

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Fecha de Emisión del Informe final: 07-10-2024

Proceso auditado:	Gestión Jurídica – Tema Contractual.
Dependencia auditada:	Dirección de Contratación
Nombre y cargo del responsables del proceso / dependencia auditada:	Subsecretaría de Gestión Jurídica Subsecretaría de Gestión Corporativa Subsecretaría de Gestión de la Movilidad Subsecretaría de Política de Movilidad Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía Dirección de Contratación Supervisores, según muestreo contractual
Equipo auditor:	Líder: Wendy Córdoba Moreno. Auditores internos: Nataly Tenjo, Diana Montaña, Diana Fernanda Chaves, Lizeth Díaz, Ricardo Martínez.
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Fecha de Apertura: 01-08-2024 Fecha de Cierre: 07-10-2024 (Comunicación informe final).

Objetivo de la auditoría	General: Evaluar el Sistema de Control Interno del Proceso Gestión Jurídica - tema Contractual en todas las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como el cumplimiento de los requisitos legales y procedimientos internos vigentes. Específicos: - Realizar seguimiento a los resultados de las auditorías anteriores. - Evaluar los riesgos y el diseño de los controles asociados a la gestión contractual de la entidad. - Verificar la idoneidad de los controles asociados al adecuado seguimiento de las garantías otorgadas a favor de la entidad y el cumplimiento a la Directiva 025 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, en los contratos suscritos.
Alcance de la Auditoría:	Evaluar los controles asociados a los riesgos del proceso Gestión Jurídica en el tema Contractual, en las diferentes etapas contractuales para el periodo comprendido entre el 07 de octubre de 2023 a la fecha, según selectivo por modalidad de contratación y criterios de auditoría aplicables.
Criterios de la Auditoría:	• <i>La Constitución Política de Colombia.</i> • <i>Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"</i> • <i>Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de</i>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

	<i>Contratación de la Administración Pública”</i> • 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 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones” • 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 324 de 2019 “Por el cual se adiciona la Sección 6 de la Subsección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional” • Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.” • Decreto 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital” • Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional” • Decreto 672 de 2018 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital, de Movilidad y se dictan otras disposiciones”. • Directiva 025 de la Procuraduría General de la Nación del 16 de diciembre de 2021. “Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP”. • PA05-M02 - Manual de Contratación v4 • PA05-M03 - Manual de Supervisión e interventoría v3 • PA05-PR16 - Procedimiento Sancionatorio por Incumplimiento Contractual v4 • PA05-PR17 - Procedimiento de Liquidación de Contratos v4 • PA05-PR18 - Procedimiento Acuerdo Marco de Precios v2 • PA05-PR19 - Procesos de Selección para la Contratación v3 • PA05-PR20 - Procedimiento de Bolsa de Productos v2 • PA05-PR21 - Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios v3 y v4 • PA05-IN07 - Instructivo Secretaría Técnica Comité de Contratación v1 • PA05-IN06 - Instructivo Bitácora de Proyecto v1 • PA05-G01 - Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II v5 • Documentos del proceso Gestión Jurídica /Contractual en el marco de la cadena de valor. <i>Demás normatividad aplicable.</i>
--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Declaración del Equipo Auditor.	En el desarrollo de la auditoría, el equipo auditor manifiesta que no fue sujeto de presiones indebidas, no presentó ningún tipo de impedimento que afectara su objetividad, actuó con el debido cuidado profesional y bajo los principios éticos y reglas de conducta del estatuto de auditoría.
--	---

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

METODOLOGÍA:

Para la ejecución de la auditoría se comunicó el programa de trabajo, mediante radicado 202417000150303 de fecha 1 de agosto de 2024, acorde con el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado para la vigencia por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se realizó la reunión de apertura el 5 de agosto del año en curso.

La auditoría se desarrolló de conformidad con las normas de auditoría, aplicando las siguientes técnicas:

Consulta: Mediante la cual se realizaron entrevistas y encuestas al personal responsable de los procesos y actividades auditadas.

Observación: A través de la observación y revisión de los procedimientos o procesos.

Inspección: Este procedimiento permitió la verificación de documentos y registros y examinar físicamente los recursos tangibles respecto de los criterios aplicables, lo anterior fue aplicado a la muestra de los contratos objeto de revisión.

Rastreo: Se realizó para probar la integridad de la información documentada o registrada, a través de las plataformas SECOP I y II, así como de la Tienda Virtual.

Para la presente auditoría y de acuerdo a la revisión que se llevó a cabo por parte del equipo auditor, se tomó una muestra según selectivo de contratos para evaluar la etapa precontractual, considerando aspectos del Decreto Distrital 371 de 2010, tales como: artículo 2 Numeral 3), el cual señala “la conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido”, el numeral 4) que establece “el desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales”, el numeral 6) que menciona “La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución”.

Para verificar el cumplimiento de los mencionados principios y criterios, se tomó una muestra selectiva de contratos, sobre un tamaño poblacional de 2.749 que asciende a la suma de Quinientos sesenta mil setecientos noventa y seis millones doscientos veinte mil doscientos treinta y un pesos (\$560.796.220.231), contratos celebrados y/o en ejecución durante el periodo comprendido entre el 07 de octubre de 2023 al 24 de julio de 2024, muestra seleccionada bajo los siguientes criterios: presupuesto asignado y modalidad de selección, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Tabla N° 01 – Resumen de contratos celebrados y/o en ejecución con corte a 24/07/2024 discriminados por vigencia

VIGENCIA	CANTIDAD	VALOR TOTAL
2021	23	\$230.587.493.928
2022	6	\$53.751.272.719
2023	64	\$89.528.116.607
2024	2656	\$186.929.336.977
Total general	2.749	\$560.796.220.231

Fuente: Creación propia del equipo auditor con base a la información remitida por la Dirección de Contratación vía correo electrónico el 24/07/2024

Tabla N° 02 – Resumen de contratos celebrados y/o en ejecución con corte a 24/07/2024 discriminados por modalidad de selección

Modalidad de selección	Cantidad de Contratos	VALOR TOTAL
Acuerdo Marco de Precio	15	\$16.717.841.643
2023	8	\$7.667.639.398
2024	7	\$9.050.202.245
Concurso de méritos	11	\$46.101.895.861
2021	6	\$35.172.860.890
2022	2	\$8.905.494.990
2023	3	\$2.023.539.981
Contratación directa	2666	\$199.804.114.666
2021	5	\$13.277.820.342
2022	1	\$769.314.474
2023	21	\$26.731.728.018
2024	2639	\$159.025.251.832
Licitación pública	17	\$226.756.192.521

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

2021	8	\$122.430.590.323
2022	3	\$44.076.463.255
2023	4	\$43.019.907.662
2024	2	\$17.229.231.281
Mínima cuantía	13	\$875.356.442
2023	12	\$598.121.697
2024	7	\$277.234.745
Proceso de Selección Abreviada Bolsa de producto	5	\$60.129.124.522
2021	3	\$57.411.941.373
2023	1	\$1.369.766.275
2024	1	\$1.347.416.874
Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía	8	\$2.998.541.891
2023	8	\$2.998.541.891
Proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica	8	\$7.413152.685
2023	7	\$5.118.871.685
2021	1	\$2.294.281.000
Total general	2749	\$560.796.220.231

Fuente: Creación propia del equipo auditor con base a la información remitida por la Dirección de Contratación vía correo electrónico el 24/07/2024

VIGENCIA 2021.

Para la ejecución de la auditoría se tomó una muestra para la vigencia 2021, de cuatro (4) contratos por valor Cuarenta y cinco mil doscientos veinte mil doscientos setenta y cinco mil quinientos cuarenta y nueve pesos (\$45.220.275.549), de un total de 23 que suman doscientos treinta mil quinientos ochenta y siete millones cuatrocientos noventa y tres mil novecientos veintiocho pesos (\$230.587.493.928).

Tabla N° 03 - Muestra de contratos – vigencia 2021

No. Contrato	Objeto	Contratista	Supervisor	Ordenador del gasto	Dependencia	VALOR TOTAL
2021-1800	DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD, QUE PERMITA GESTIONAR LOS TRÁMITES Y	INDRA COLOMBIA LTDA --- CEDIDO A DATATOOL	ALEXANDER RICARDO ANDRADE	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	\$13.380.000.000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

	PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LA ENTIDAD ESTABLEZCA DESDE LA RECEPCIÓN O INFORME DEL TRÁMITE HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE AL NUEVO SOFTWARE**1.					
2021-2016	"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."- (LOTE 5)	HMV PROYECTOS	FRANCY ANDREA GUTIÉRREZ VELANDIA	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Subdirección de Señalización	\$ 4.672.204.863
2021-2023	REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C	CONSORCIO SEÑALIZACIONES UNIDAS	HMV PROYECTOS CTO 2021- 2023	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Subdirección de Señalización	\$23.232.688.480
2021-2255	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA CUYO OBJETO ES: "DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD, QUE PERMITA GESTIONAR LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LA ENTIDAD ESTABLEZCA DESDE LA RECEPCIÓN O INFORME DEL TRÁMITE HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACION ²	CONSORCIO INTERVENTORIA SICON 2021	LINA MARCELA QUIÑONES SANCHEZ	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	\$ 3.935.382.206

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

¹ Se hace la salvedad que el auditor asignado para la verificación de este contrato debido a una situación de caso fortuito no pudo revisar la información allegada por parte del responsable.

² Se hace la salvedad que el auditor asignado para la verificación de este contrato debido a una situación de caso fortuito no pudo revisar la información allegada por parte del responsable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

VIGENCIA 2022.

Para la ejecución de la auditoría se tomó una muestra para la vigencia 2022, de un (1) contrato por valor de Quince mil novecientos cuarenta y ocho millones ochocientos noventa y cinco mil ochocientos veintinueve pesos (\$15.948.895.829), de un total de seis (6) que suman Cincuenta y tres mil setecientos cincuenta y un millones doscientos setenta y dos mil setecientos diecinueve pesos (\$53.751.272.719).

Tabla N° 04 - Muestra de contratos – vigencia 2022

No. Contrato	Objeto	Contratista	Supervisor	Ordenador del gasto	Dependencia	No. de Convocatoria	VALOR TOTAL
20221851	PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO, CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO, INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA, CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN PARA EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	UNION TEMPORAL SDM-TDM-PGD	ILBA MILADY VARGAS GUIZA	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Subdirección Administrativa	SDM-LP-063-2022	\$15.948.895.829

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

Vigencia 2023

Por su parte, para la vigencia 2023, se tomó una muestra de nueve (09) contratos por valor de Diecinueve mil ciento treinta y siete millones ochocientos sesenta y nueve mil ochocientos ochenta y tres pesos (\$19.137.869.883), de un total de 64 que suman Ochenta y nueve mil quinientos veintiocho millones ciento dieciséis mil seiscientos siete pesos (\$89.528.116.607).

Tabla N° 05 - Muestra de contratos – vigencia 2023

No. Contrato	Objeto	Contratista	Supervisor	Ordenador del gasto	Dependencia	No. de Convocatoria	VALOR TOTAL
20232310	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MEDIANTE EL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SOFTMAN AGEMENT S A	EDGAR EDUARDO ROMERO BOHORQUEZ	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	SDM-CMA-46-2023	\$ 1.201.719.590

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

20232212	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA DEL PARQUE AUTOMOTOR (MOTOCICLETAS) DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	MOTO MUNDIAL	JACK DAVID HURTADO CASQUETE	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Subsecretaría de Gestión de La Movilidad	SDM-AMP-61-2023	\$ 836.329.422
20232213	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA DEL PARQUE AUTOMOTOR (MOTOCICLETAS) DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	MOTO MUNDIAL	JACK DAVID HURTADO CASQUETE	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Subsecretaría de Gestión de La Movilidad	SDM-AMP-61-2023	\$ 1.688.092.256
20232214	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA DEL PARQUE AUTOMOTOR (MOTOCICLETAS) DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	MOTO MUNDIAL	JACK DAVID HURTADO CASQUETE	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Subsecretaría de Gestión de La Movilidad	SDM-AMP-61-2023	\$ 115.889.098
20231745	PRESTAR SERVICIOS DE ACCESO A ESPACIOS DE DIVULGACIÓN EN MEDIOS MASIVOS, COMUNITARIOS O ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CONFORME A SUS INTERESES Y NECESIDADES	ETB	ANA MARIA CATAÑO	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	SDM-CD-57-2023	\$ 12.688.032.999
20232732	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	INGENIERIA DIGITAL SERVICE SAS	ILBA MILADY VARGAS GUIZA	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Subdirección Administrativa	SDM-PSA-MC-143-2023	\$ 323.828.958
20232803	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA AGENTES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	DISMOTO S PM EU	MARTHA LILIANA SÁNCHEZ APARICIO	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	SDM-PSA-SIE-177-2023	\$ 1.990.488.560

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

20232671	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y FORTALECIMIENTO DE LÍNEA BASE CON UN PORTAFOLIO DE ACCIONES DE MITIGACIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO GEI, EN EL SECTOR TRANSPORTE PARA BOGOTÁ, EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN CELEBRADA CON EL GREEN CLIMATE FUND GCF	Convenio Findeter	RAFAEL UNDA VANEGAS	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	SDM-CD-93-2023	\$ 90.000.000
2023269	ADQUISICIÓN, CAPACITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	TIQAL SAS	ADRIANA GUTIERREZ ARISMENDI	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	SDM-PSA-MC-27-2023	\$ 203.489.000

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

Vigencia 2024

Por su parte, para la vigencia 2024, con corte a 24 de julio de 2024 la SDM suscribió y/o se encontraban en ejecución la siguiente cantidad de contratos:

Modalidad	Valor total	Cantidad
Contratación directa – Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	\$98.918.388.584	2.622
Otras modalidades	\$88.010.948.393	34
Valor total	\$186.929.336.977	2.656

Por ello, para determinar la muestra el equipo auditor seleccionó cinco (5) contratos por valor de Diecisiete mil ciento siete millones ciento cincuenta y cinco mil doscientos dieciocho pesos (\$17.107.155.218), de un total de 34 contratos de las diferentes modalidades y causales distintas a la directa para contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que suman Ochenta y ocho mil diez millones novecientos cuarenta y ocho mil trescientos noventa y tres pesos (\$88.010.948.393).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Tabla N° 06 – Muestra de contratos – vigencia 2024

No. Contrato	Objeto	Contratista	Supervisor	Ordenador del gasto	Dependencia	No. de Convocatoria	VALOR TOTAL
20241819	"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	ILBA MILADY VARGAS GUIZA	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Subdirección Administrativa	SDM-AMP-18-2024	\$3.152.642.944
20242173	ACCESO AUTORIZADO AL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO - RUNT PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ DC	CONCESION RUNT 2,0 SAS	JUAN MANUEL GARZÓN – EDGAR EDUARDO ROMERO – FRANCISCO JAVIER VICTORIA	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	Subdirección de Contravenciones	SDM-CD-12-2024	\$2.989.293.524
20242702	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA EL APOYO EN LA OPERACIÓN DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE; LOS GRUPOS OPERATIVOS DE GESTIÓN EN VÍA Y DEMÁS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.	MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LTDA	JACK DAVID HURTADO CASQUETE	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	SDM-CD-77-2024	\$4.887.531.815
20242715.	CONTRATAR UN CENTRO DE CONTACTO DE MOVILIDAD - BPO MEDIANTE LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, PARA LA GESTIÓN DE LOS CANALES DE ATENCIÓN TELEFÓNICO, VIRTUAL Y PRESENCIAL DISPUESTOS POR SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ ETB SA ESP	ALEJANDRA ROJAS POSADA	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	SDM-CD-81-2024	\$6.019.999.995
20242670	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BONOS Y/O VALES CANJEABLES DE VESTIDO Y CALZADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD QUE TIENEN DERECHO DE ACUERDO A LA LEY	D GERARD MG SAS	MARIA TERESA RODRIGUEZ	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Dirección de Talento Humano	SDM-MC-69-2024	\$ 57.686.940

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

Para cada uno de los contratos incluidos en la muestra se hizo la verificación de la etapa precontractual, contractual (estado de ejecución del contrato, verificación del otorgamiento de garantías y Directiva 025 de 2021, publicidad en secop II y/o tienda virtual y etapa pos contractual)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

según aplique en cada caso. Así mismo, para no generar un alto volumen de hallazgos y observaciones se agruparon por responsable según los casos observados en cada vigencia, respecto de los aspectos a mejorar en materia contractual.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado mediante memorando 202417000195443 del 27 de septiembre de 2024. Por medio del memorando 202453000197543 la Dirección de Contratación solicitó ampliación del plazo para dar respuesta al informe, por ello, la Oficina de Control Interno a través del memorando 202417000197813 del 01 de octubre de 2024, concedió un plazo adicional de dos (2) días, es decir, hasta el 04 de octubre del año en curso para recibir la retroalimentación por parte de la Dirección e Contratación, de los supervisores, ordenadores del gasto, según la muestra seleccionada.

En razón de ello, por medio del memorando 202453000200943 del 4 de octubre del 2024, la Dirección de Contratación remitió retroalimentación; el resultado del análisis de dicha retroalimentación por parte de la Oficina de Control Interno quedó plasmado en este informe final.

RESUMEN EJECUTIVO (Ver anexo N° 1 del informe para el detalle de los hallazgos y responsables)

A continuación, se presentan los resultados:

Tipo	Cantidad
Hallazgos	25
Observaciones	6
Total	31

Evaluar el Sistema de Control Interno del proceso Gestión Jurídica - tema Contractual en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como el cumplimiento de los requisitos legales y procedimientos internos vigentes.

1. ETAPA PRECONTRACTUAL PLANEACIÓN: Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024

En la ejecución de la auditoría, se identificó que la entidad definió el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, se observó que con corte a 23 de septiembre de 2024 el valor de los bienes y servicios incluidos en el mismo ascienden a un valor (\$954.613.218.971) y que de enero a la fecha han realizado 32 modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, por ello se recomienda fortalecer los controles desde la etapa de planeación contractual, para asegurar que necesidades identificadas correspondan a la adquisición de bienes y servicios de la entidad, que les va a permitir satisfacer en términos de eficacia, eficiencia y economía la necesidad y prevenir las reiteradas al mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Aplicativo Sistema de Gestión Contractual:

El Sistema de Gestión Contractual tiene como alcance permitir el registro de la información necesaria para realizar el proceso de la gestión contractual en la Secretaría, llevando a cabo las validaciones requeridas por parte de todas las dependencias y la consulta de información.

Respecto a las gestiones llevadas a cabo, a fin de lograr que el Sistema de Gestión Contractual sea utilizado para todas las modalidades de selección y además de ello, se ingrese la totalidad de las modificaciones contractuales que surjan a lo largo de la ejecución contractual, la Dirección de Contratación preciso que:

“Desde la Dirección de Contratación en conjunto con la OTIC, se han realizado las siguientes acciones:

- *Se han llevado a cabo 48 mesas de trabajo en donde se definió el alcance del SGC en cuanto a la generación de certificaciones contractuales, construyendo de esta forma las Historias de Usuario correspondientes, se ejecutaron las pruebas y finalmente la puesta en producción de dichas funcionalidades.*
- *De otra parte, se han realizado sesiones para adelantar la validación y ajustes de las funcionalidades de “Gestionar Contratista” para Persona Natural, Persona Jurídica y Persona Jurídica Extranjera, así como, “Gestionar Solicitud de Contrato” incluidas las diferentes modalidades de selección como lo son:*

- a) Acuerdo Marco de Precio*
- b) Contratación Directa*
- c) Licitación Pública*
- d) Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía*
- e) Proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica*
- f) Proceso de Selección Abreviada Bolsa de producto*
- g) Concurso de Mérito Abierto*
- h) Concurso de Mérito con Precalificación*
- i) Mínima Cuantía*
- j) Proceso de Selección Abreviada Grandes Superficies*
- k) Acuerdo de Corresponsabilidad*

Adicionalmente, se definió la parametrización de las diferentes variables alineadas con el formato del reporte 50-Contratación para el SIVICOF de la Contraloría, con el fin de que la herramienta permita automatizar gran parte del proceso de este reporte que se genera mensualmente.

De igual forma, se han realizado reuniones para adelantar el proceso de migración de información y cargue de datos al SGC, desde las vigencias 2007 al año 2024, de tal manera que se registren las diferentes novedades en el sistema.

- *Se ha generado la documentación correspondiente a:*

a) Certificaciones: 6 Historias de Usuario:

- *HU_SGC_001 - CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL WEB*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

• *HU_SGC_002 -CREAR CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL SGC*

• *HU_SGC_003 -MODIFICAR CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL*

• *HU_SGC_004 -CORREO CERTIFICADO - CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL WEB*

• *HU_SGC_005 - CONSULTA CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL*

• *HU_SGC_006 - CREAR CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL ANEXO PERSONA JURIDICA*

b) Contractual: 2 Historias de usuario:

• *HU_SGC_007 - GESTIONAR CONTRATISTA*

• *HU-08- GESTIONAR SOLICITUD CONTRATACIÓN (En proceso de revisión)*

· *Se ejecutaron las pruebas para la validación de las funcionalidades de Generación de Certificaciones Contractuales y posteriormente por parte de la OTIC el paso a producción.*

· *Se ha suministrado la información contractual para llevar a cabo el proceso de migración y cargue de datos al SGC”.*

Así las cosas, evidenció el equipo auditor que el sistema de gestión contractual - SGC, continúa sin ser utilizado para adelantar la totalidad de los procesos de contratación de la entidad, ya que se reitera a la fecha, no es operativo, pues no se usa para las modalidades de selección diferentes a la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo que podría generar el incumplimiento de lo preceptuado por el *literal a del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”* el cual señala que se deben *“Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten”*.

Por ello se recomienda, implementar las acciones correspondientes a fin de garantizar que el Sistema de Gestión Contractual sea utilizado para los trámites internos en todas las modalidades de contratación y que a la vez sea un mecanismo de control al contar con información consolidada y centralizada que permita hacer un análisis holístico frente a la misma.

VERIFICACIÓN CONTRATOS ETAPA PRECONTRACTUAL – CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL

○ Contrato 2021-2023

Proceso de Contratación: SDM-LP-033-2021

Objeto contractual: *“REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. LOTE 5- ZONA CENTRO - SUR”*, Suscrito con: CONSORCIO SEÑALIZACIONES UNIDAS, identificada con el NIT. 901499749-8

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Tipo de contrato: Licitación pública (Obra pública)

Fecha de suscripción del contrato	19 de julio de 2021
Plazo inicial de ejecución	29 meses
Fecha Inicio	6 de agosto de 2021
Fecha de terminación inicial	5 de enero de 2024
Valor inicial del Contrato	\$17.829.038.350
Modificaciones contractuales	
• Fecha adición No. 1:	28 de diciembre de 2022
• Valor adición No. 1:	\$ 563.457.264
• Fecha adición No. 2:	5 de enero de 2024
• Valor adición No. 2	\$4.840.192.866
• Prórroga No. 1	6 meses
Valor total contrato (Con adiciones)	\$23.232.688.480
Fecha de terminación (Con prórroga)	5 de julio de 2024
Supervisión	Daniel Alfonso Becerra Sánchez

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

Conforme con la información del proceso de contratación y expediente contractual, el análisis del equipo auditor es el siguiente:

ETAPA PRECONTRACTUAL

En razón a que el proceso licitatorio SDM-LP-033-2021 fue objeto de verificación por parte de la Contraloría de Bogotá como consta en el informe final de auditoría financiera y de gestión No. 088 de junio 2024 y que en este informe se encuentran consignadas las debilidades evidenciadas en la etapa precontractual de este proceso, en la presente auditoría no se realizará pronunciamiento al respecto.

ETAPA CONTRACTUAL

- **Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021.**

HALLAZGO N° 1

Se evidenció que la Dirección de Contratación en fecha 29 de julio de 2021 realizó la aprobación de la Garantía cargada por el contratista y expedida por la aseguradora Solidaria de Colombia, bajo el número 376- 47- 994000016100, la cual no cumplía con los plazos establecidos en el contrato electrónico y en el clausulado, conllevando con ello, al incumpliendo de lo establecido en el numeral 2.5.2 Cumplimiento de los requisitos de ejecución del Manual de contratación PA05- M02 V4 el cual señala que "(...) si se ha hecho a través de la plataforma transaccional SECOP II, la aprobación se realiza a través de esta, mediante el flujo de aprobaciones que se determine para el efecto y en cabeza de la o el Director de Contratación de la Entidad (...)", situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por parte de la Dirección de Contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

para la aprobación de las garantías, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo en materia contractual.

Igual situación se observó en el Contrato 2024-2715A.

Respuesta de la Dirección de Contratación – DC **“CONTRATO 2021-2023**

(...) Adicionalmente, desde un punto de vista técnico, el concepto de materialidad en la auditoría establece que los hallazgos deben estar directamente relacionados con el alcance definido para garantizar que el Análisis y las conclusiones de la auditoría estén respaldadas por información pertinente al periodo y objeto revisado, lo que incluir eventos fuera del periodo auditado puede generar conclusiones incorrectas o poco representativas del estado actual de los controles de la entidad, es por ello, que solicitamos que este evento sea tratado como una observación fuera del periodo auditado y que no se considere como un hallazgo formal en el informe final.

Aun cuando el evento ocurrió fuera del alcance temporal, reconocemos la importancia de gestionar de manera proactiva cualquier deficiencia en los controles, por lo tanto, aunque este hallazgo no esté relacionado con el objeto específico de la auditoría, se procederá a iniciar una revisión interna de los mecanismos de control relacionados con la aprobación de garantías en el periodo anterior a octubre de 2023, con el fin de identificar posibles mejoras y fortalecer los procesos para evitar la materialización de riesgos contractuales. (...)

CONTRATO 2024-2715A

Durante la trazabilidad del contrato en la plataforma SECOP II se puede evidenciar que las pólizas se aprobaron en fecha seis (6) de junio de 2024 para dar inicio al mismo, y posteriormente el día veinte (20) de junio de 2024 se llevó a cabo la modificación del número del contrato al 2024-2715A, toda vez que por error involuntario se dió duplicidad al número 2024-2715, sin que esto afecte la legalidad del mismo.

Por tal razón atendiendo lo indicado en la presente observación, la entidad adelantó las acciones pertinentes para eliminar la causa raíz del hallazgo realizando el requerimiento al Contratista para que este lleve a cabo el cargue de la póliza debidamente individualizada con el objeto, número de contrato y demás indicaciones del proceso, para la revisión, consulta y posteriormente validación y aprobación de la póliza presentada por el contratista debidamente individualizada e identificada con el número del Contrato 2024-2715A.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo, ya que la Dirección de Contratación no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo. Adicionalmente, es importante mencionar de conformidad con los objetivos y el alcance de la auditoría, los contratos seleccionados dentro de la muestra fueron evaluados en cada una de las etapas de contratación. Finalmente, se precisa que el equipo auditor observó que en el contrato 2024-2715A la modificación y/o ajuste de la garantía solo fue aprobada por la Dirección de Contratación el 04 de octubre de 2024, es decir, con fecha posterior a la comunicación del informe preliminar de auditoría, lo que denota que es necesario formular acciones del plan de mejoramiento que permitan implementar controles adicionales que permitan eliminar la causa raíz.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

HALLAZGO N° 2

Se estableció que el acta de inicio fue suscrita el 06 de agosto de 2021, pese a ello, el contratista efectuó el ajuste y cargue de las garantías en fecha 02 de septiembre de 2021, las cuales solo fueron aprobadas por la Dirección de Contratación el 07 de enero de 2022, es decir, después de cuatro (4) meses, denotando esta situación debilidades en el seguimiento por parte del supervisor e incumpliendo con ello lo establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría - numeral 5.2.1 De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4* – el cual indica que “*en la plataforma SECOP II, es responsabilidad del supervisor hacer seguimiento al cargue de la póliza y su aprobación*”, situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la interventoría para la verificación del estado de las garantías, lo que podría conllevar a la materialización de un evento de riesgo en materia contractual.

Lo anterior, se refleja en las siguiente imagen:

Imagen N° 01 – Cargue de garantías del contratista

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	5.348.711.505,00 COP	7/07/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) B: Quilto)
Cumplimiento - Pago de salarios	3.565.807.670,00 COP	6/01/2027 11:59:00 PM ((UTC-05:00) B: Quilto)
Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra	5.348.711.505,00 COP	6/01/2029 11:59:00 PM ((UTC-05:00) B: Quilto)
Cumplimiento - Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	5.348.711.505,00 COP	6/07/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) B: Quilto)
Responsabilidad civil extra contractual	891.451.918,00 COP	7/01/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) B: Quilto)

Descripción	Nombre del documento	
☐ POLIZA ACTUALIZADA CUMPLIMIENTO Y RESPON. CIVIL EXTRA.PDF	POLIZA ACTUALIZADA CUMPLIMIENTO Y RESPON. CIVIL EXTRA.PDF	Descargar

Creado por: FREESTONE CONSTRUCCIONES SAS 2/09/2021 3:35 PM (UTC -5 horas)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Aprobar garantía					
■ Nivel 1 - Con orden					
	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	ABOGADO RESPONSABLE	Aprobado	Angela María Pinzón Santos	ANGELA MARIA PINZON SANTOS	7/01/2022 11:55:16 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	Aprobado	ANA MARIA CORREDOR YUNIS	ANA MARIA CORREDOR YUNIS	7/01/2022 11:59:51 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fuente: Consulta SECOP II

Igual situación se presentó respecto de la actualización de las garantías, una vez suscrita la modificación N° 1 del 28 de diciembre de 2022, puesto que solo hasta el 24 de junio de 2023 el contratista cargó en el SECOP II la póliza ajustada, la cual fue aprobada por la Dirección de Contratación el 05/07/2023, denotándose con ello debilidades desde la interventoría.

Realizada la segunda modificación en fecha 05 de enero de 2024, se evidenció que el contratista efectuó el cargue de la garantía el día 14 de marzo de 2024, a la cual se le impartió aprobación el 18 de abril de 2024, es decir, cuatro (4) meses después.

La debilidad relacionada con el seguimiento al otorgamiento y aprobación de las garantía también se evidenció en los contratos 2021-2016, 2021-1745, 2023-2310, 2023-2732, 2024-2173, 2024-2670 y 2024-2715A.

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

Respuesta del supervisor de los contratos 2021-2016 y 2021-2023

En atención a la observación en relación al cargue de las garantías del Contrato 2021-2023, se comunica que por instrucción de la Dirección de Contratación estas debían remitirse primero a dicha Dependencia y una vez aprobadas por la misma se procedería a realizar el cargue en Secop II. Es así como el 06 de agosto de 2021 se suscribió el acta de inicio del contrato de obra y se realizó la siguiente gestión respecto a las garantías:

1. *A través de Radicado 20216121434192 del 26 de agosto de 2021 (del cual se anexa copia y puede ser consultado en el Sistema de Gestión Segura de la Información - Orfeo) la Interventoría remitió a la Dirección de Contratación de la SDM las garantías del Contrato 2021-2023.*
2. *Mediante correo electrónico del 02 de septiembre de 2021 12:31, con asunto “Pólizas ajustadas contrato 2021-2023”, la abogada Angela María Pinzón Santos de la Dirección de Contratación, le comunicó a la supervisora del contrato de Interventoría: “Las pólizas remitidas se encuentran ajustadas al acta de inicio y condiciones contractuales. Favor proceder con su cargue en la plataforma Secop II para su aprobación. Favor informar por este medio una vez se realice” (...)*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

8. La supervisión del contrato de Interventoría remitió el 15 de septiembre de 2021 10: 45, correo electrónico con asunto “RV: Remisión comunicado HMV-3501-0019 Entrega pólizas Cto Obra e Interventoría” en el cual comunicó a la abogada Angela María Pinzón Santos de la Dirección de Contratación: “Remito evidencia de radicación de comunicación por parte de la interventoría, en la cual informan a la Dirección de Contratación sobre la viabilidad y aprobación de las pólizas ajustadas del contrato de obra 2021-2023. Quedo atenta” (...)

Respecto de la actualización de las garantías, una vez suscrita la modificación N.º 1 del 28 de diciembre de 2022, se informa que la Interventoría a través de comunicaciones 202361200517052 y 202361200517282 del 08 de febrero de 2023 (de las cuales se anexa copia y pueden ser consultadas en el Sistema de Gestión Segura de la Información - Orfeo) remitió a la Entidad evidencias de la gestión realizada reiteradamente frente al retraso en la presentación del ajuste de las pólizas por parte del Contrato 2021-2023.

Por otra parte, en lo relacionado con el cargue de las garantías del Contrato de Interventoría 2021-2016 se comunica que, de la misma manera, por instrucción de la Dirección de Contratación estas debían remitirse primero a dicha Dependencia y una vez aprobadas por esta, se procedería a realizar el cargue en Secop II. Es así como después de suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría se realizó la siguiente gestión respecto a las garantías:

1. A través de Radicado 20216121405412 del 23 de agosto de 2021 2:59 PM (del cual se anexa copia y puede ser consultado en el Sistema de Gestión Segura de la Información - Orfeo) la Interventoría remitió a la Dirección de Contratación de la SDM el ajuste de las pólizas del Contrato 2021-2016.
2. Unavezautorizada por la Dirección de Contratación el 01 de septiembre de 2021 9:01 AM, la Interventoría procedió a cargar el ajuste de las pólizas en Secop II.
3. Mediante correo electrónico del 02 de septiembre de 2021 12:59, la abogada Angela María Pinzón Santos de la Dirección de Contratación comunicó a la supervisión del contrato de Interventoría que las pólizas del contrato 2021-2016 fueron ajustadas al acta de inicio y aprobadas el 02 de septiembre de 2021 y se daba por finalizado el trámite. (...)

Adicional a lo anterior y mencionando lo establecido en el clausulado de los contratos y en el mismo manual de supervisión y el de contratación, lo que se requiere es que las garantías se encuentren vigentes durante la ejecución de los contratos y esto fue lo que sucedió y lo que garantizó el supervisor, sin embargo, se desconoce el motivo por el cual la Dirección de Contratación tardó ese tiempo en la aprobación de garantías, el supervisor estuvo al tanto y vigilando que las mismas fueran actualizadas y aprobadas (...)

CONTRATO 2023-2310

Respuesta de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

En atención a la solicitud, estamos en desacuerdo con el hallazgo, toda vez que el contrato No. 2023-2310 se suscribió el día 31 de mayo de 2023 en la plataforma Secop II, así: (...) Que, una vez perfeccionado el Contrato No. 2023-2310, el día 26/06/2023 inicia la ejecución del mismo, conforme suscripción del acta de inicio. Que el 08/08/2023 la Dirección de Contratación aprueba el ajuste de la Póliza No. NB – 100263130, Anexo 4, conforme acta de inicio, la cual fue expedida por el contratista el 28/07/2023. (...)

De conformidad con lo anterior, se evidencia que el periodo transcurrido entre el cargue de la póliza ajustada conforme acta de inicio por parte del contratista y la aprobación de la póliza por la Dirección de Contratación, fue de diez (10) días. (...)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

CONTRATO 2024-2173

Respuesta de la Subsecretaría de Política de Movilidad:

Frente a este hallazgo es importante destacar que, en el momento en que se hizo la modificación al contrato 2024-2173, en la cual se adicionó NOVECIENTOS NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$990.841.945), esto es el 5 de julio de 2024, la Subdirección de Transporte Privado (STPR) no había recibido designación como supervisor del contrato en cita. Lo anterior, teniendo en cuenta que sólo hasta el 24 de julio de 2024 se recibió el memorando DC 202453000143553 en el que se señala “(...) le comunico que ha sido designado por la ordenadora del gasto, para ejercer la función de supervisión (...)”.

Conforme a lo anterior, es claro que para la fecha de designación como supervisor del contrato 2024-2173 al Subdirector de Transporte Privado, ya se había finalizado y aprobado el trámite de la adición (5 de julio de 2024), así como, se habían publicado las pólizas correspondientes (12 de julio de 2024) en SECOP II de conformidad con la cláusula 13 del contrato. (...)

CONTRATO 2024-2670

Respuesta de la Dirección de Talento Humano:

Una vez verificado el responsable sugerido, se constató que dentro de los contratos mencionados únicamente se encuentra a cargo de la Dirección de Talento Humano el contrato Nro. 2024 – 2670 “Suministro de Bonos”, al respecto se manifiesta que etapa del perfeccionamiento del contrato, se da con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, los cuales son: I) firma del contrato en SECOP II, II) expedición del RP, III) aprobación de la póliza, IV) notificación de la supervisión.

Teniendo en cuenta lo anterior, se aclara que desde la Dirección de Talento Humano, se cumplió con lo establecido en la aceptación de la oferta, en donde se establece que se deberá suscribir el acta de inicio en un término no mayor a diez (10) una vez se haya perfeccionado el contrato, en este orden de ideas la Dirección de Contratación notificó la delegación de supervisión el día cinco (05) de junio de 2024 y se suscribió acta de inicio el trece (13) de junio de 2024, documento que hace parte integral de la presente comunicación, de lo cual se colige que se dio cumplimiento con lo establecido en el manual de supervisión de la SDM.

CONTRATO 2024-2715A

Respuesta de la Subsecretaría de la Subsecretaría de Servicios a la ciudadanía:

(...)

Carga de la póliza en SECOP II: Con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información, el contratista desde el 2 de julio del año en curso cargó en la plataforma SECOP II la póliza NB100325424, donde se reitera el número de contrato 2024-2715A, y actualmente se encuentra en flujos de aprobación de la Dirección Contractual. (...)

CONTRATO 2023-2803

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

“(...) Posteriormente, ante la ausencia de respuesta al correo electrónico se remite la garantía mediante memorando remitido por la plataforma ORFEO. Dando respuesta a este requerimiento se reciben observaciones por parte de la Dirección de Contratación a través de correo electrónico. Las mencionadas observaciones la supervisión las gestionó prontamente para luego remitir a la Dirección de Contratación por la plataforma ORFEO la garantía única que fue aprobada esta dependencia y de la cual da constancia en el acta que fue cargada en SECOP II.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

La Supervisión desde el inicio del contrato realizó gestión para la actualización de la póliza del contrato y utilizó medios oficiales para comunicar lo pertinente. Sin embargo, desde la Dirección de Contratación la respuesta fue espaciada lo que llevó a contar con el visto bueno documentado en el mes de julio de 2024. (...)”

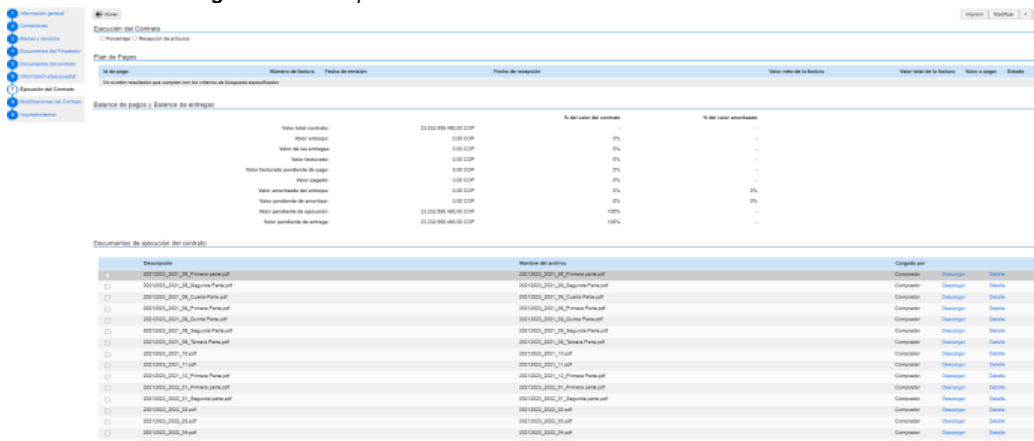
Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo respecto de los contratos señalados en el hallazgo (2021-2023, 2021-2016, 2021-1745, 2023-2310, 2023-2732, 2024-2173, 2024-2670, 2023-2803 y 2024-2715A), ya que los supervisores designados, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo. Adicionalmente, se precisa que la debilidad evidenciada en este hallazgo está relacionada con los tiempos empleados por parte de la supervisión y/o interventoría para garantizar que el contratista otorgara y/o mantuviera a favor de la entidad las garantías, de conformidad con los valores y plazos establecidos en el clausulado. De igual forma, se reitera a las supervisiones que de conformidad con el manual de supervisión y contratación de la entidad, es el supervisor el responsable del seguimiento al otorgamiento y aprobación de las garantías y de acuerdo a los memorandos de designación de supervisión, este debe *“Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados”*, por ello deben establecerse acciones y/o controles adicionales desde la supervisión misma, que permitan eliminar la causa raíz.

- Publicidad de documentos contractuales.

Se observa que los documentos soporte de la ejecución del contrato se encuentra visibles en la pestaña 7 del contrato electrónico publicado en SECOP II, en este sentido, la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, cuentas de cobro, informes ejecutivos de seguimiento de obra, pólizas actualizadas, registros presupuestales, entre otros.

Imagen N° 02 – Expediente electrónico SECOP II - Contratos 2021-2023



The screenshot displays the SECOP II interface for contract management. It includes a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Expediente del Contrato', and 'Documentos'. The main area shows a table of contract documents with columns for 'Documento', 'Nombre del archivo', 'Cargado por', 'Fecha de carga', and 'Estado'. Below this, there's a section for 'Documentos de aplicación del contrato' with a table listing specific documents and their upload status.

Fuente: SECOP II

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

HALLAZGO N° 3.

Al validar la información registrada en SECOP II, frente a la organización, integridad y la disponibilidad de los soportes de ejecución contractual del contrato 2021-2023, se observó:

- La cuenta de cobro número 21 se encuentra encargada dos veces, generando duplicidad de información, en las consultas que se realizan en la plataforma, conllevando al incumplimiento de lo establecido en el literal e “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”; de la Ley 87 de 1993; situación que pudo generarse por falta de aplicación de controles de la supervisión del contrato, lo que podría ocasionar la materialización de un evento de riesgo.
- La Información de los pagos se encuentra guardada sin un orden cronológico, y sin una estructura homogénea en la denominación de los documentos publicados en SECOP, conforme lo indica la cláusula 8 del contrato.

Lo anterior, dificulta el seguimiento y control dado que no permite identificar con claridad la ejecución del contrato y la periodicidad de la publicación de la información en SECOP, lo que incumple lo establecido en la “Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II” (PA05-G01 V5. de fecha 09/11/2023), mediante la cual “se explican los pasos a seguir por parte de la persona supervisora de contratos en SECOP II” (...), en el paso 11 que señala:

“(...) Los archivos anteriormente mencionados deben ser publicados en un solo documento en PDF y nombrados de la siguiente forma:

*Documentos ejecución + No de Contrato + ID del pago (Pago mes XX del año XX).
(Ejemplo: Documentos ejecución-2023-000-pago julio 2023)”*

Por lo anterior, se recomienda tener un mayor control respecto del nombre dado a los archivos que se cargan en la plataforma, para no generar confusiones y poder ejercer un mayor seguimiento y control.

Las debilidades enunciadas en este hallazgo también fueron evidenciadas respecto del contrato 2021-2016.

CONTRATO 2021-2023 Y CONTRATO 2021-2016

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

“(...) Adicionalmente, la oportunidad y confiabilidad de la información no se ve en riesgo con el cargue del mismo documento dos veces, dado que estos no varían el uno del otro, ese incumplimiento atribuido tendría lugar si no estuvieran los documentos cargados en la plataforma Secop II, sin embargo, la totalidad de documentos reposan en la misma y la duplicidad de uno de ellos no representa una muestra significativa y por el contrario si el supervisor no tuviera control, es así que se denota un debido control y diligencia por parte del supervisor. (...)

Adicionalmente, es importante aclarar, que la “Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II” (PA05-G01 V5), tal como se indica en el texto del hallazgo fue publicada el 09/11/2023, fecha

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

desde la cual se debían cargar los documentos con la estructura allí indicada, motivo por el cual, a partir de ese momento los documentos se denominan de manera diferente a la establecida inicialmente, destacando que los contratos 2021-2016 y 2021-2023 iniciaron el 06 de agosto de 2021. Es así que, la denominación del documento en SECOP previo a la expedición de la guía en mención por parte de la SDM, no se encontraba estandarizada, por ende, se considera que las diferencias en la estructura no son atribuibles a quien realizó el cargue en la mencionada plataforma y por lo tanto no procede el hallazgo tanto para el contrato de obra como para el contrato de interventoría. Adicionalmente, la guía para registrar los contratos no es retroactiva. (...)”

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo respecto de los contratos señalados en el hallazgo (2021-2023 y 2021-2016), ya que los supervisores designados, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo. Cabe indicar al área que la Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II” (PA05-G01) fue aprobada por la entidad desde el 22 de julio de 2019 y desde ese momento fueron adoptadas las directrices en materia de cargue de documentos a la Plataforma SECOP II.

- Ejecución del objeto contractual.

Para verificar la ejecución del contrato 2021-2023, se llevó a cabo revisión documental (en aspectos como: obligaciones contractuales, publicidad en SECOP, seguimiento a implantación de ID's, revisión de georreferenciación, entre otros), y visitas de campo con el acompañamiento de la interventoría y supervisión.

HALLAZGO N° 4

En la revisión de la ejecución del contrato 2021-2023, se evidenció que el supervisor e interventor incumplió lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, numeral 5.2.1. funciones Administrativas, es especial lo establecido en el numeral 29:

“Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista”

Lo anterior, en razón a que verificado el registro “Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)” de las cuentas de cobro de la muestra tomada (Cuentas No: 4,11,17,22,28 y 32) se observó que en el ítem “IV. Cumplimiento según contrato” no se contempló lo establecido en el clausulado del contrato, en relación con las obligaciones (generales / específicas).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Imagen N° 03 – Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO		
OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS PRESENTADOS (En caso que alguno se deba informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados).
REALIZAR, EN CONJUNTO CON LA INTERVENTORIA, LAS INSPECCIONES A LOS DISEÑOS ASIGNADOS POR LA SDM, CUANTIFICAR ELEMENTOS Y MATERIALES RECOMENDADOS PRODUCTO DE LA INSPECCIÓN	VISITA DE INSPECCIÓN A CAMPO DE DISEÑOS NORMALES, COMPROMISOS PRIORITARIOS, COMPROMISOS PRIORITARIOS COMPROMISOS PRIORITARIOS Y EMERGENCIAS.	INFORME MENSUAL DE OBRA DEL MES No. 4, CON LA RELACIÓN Y FORMATO DE LAS INSPECCIONES REALIZADAS EN CONJUNTO CON LA INTERVENTORIA
SUMINISTRO DE MATERIALES E IMPLEMENTACIÓN DE LA SERIALIZACIÓN EN VERTICAL, EN LAS LOCALIDADES Y CORREDORES PRINCIPALES DE LA ZONA CENTRO SUR DE LA CIUDAD, DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS ASIGNADOS POR LA SDM, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES	SUMINISTRO DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SERIALIZACIÓN VERTICAL, CUMPLIENDO CON LOS DISEÑOS APROBADOS Y ASIGNADOS POR LA ENTIDAD	INFORME MENSUAL DE OBRA DEL MES No. 4, CON LA RELACIÓN DE LOS DISEÑOS NORMALES, COMPROMISOS PRIORITARIOS Y EMERGENCIAS ATENDIDAS DURANTE EL PERIODO DE FACTURACIÓN, INCLUIDO LAS PLANILLAS DE IMPLEMENTACIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO Y POBLACIÓN BENEFICIADA.
SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DEMARCAÇÃO EN HORIZONTAL, EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES Y CORREDORES PRINCIPALES DE LA ZONA CENTRO SUR DE LA CIUDAD, DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS ASIGNADOS POR LA SDM, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES	SUMINISTRO DE MATERIALES, EQUIPOS Y MANO DE OBRA PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA DEMARCAÇÃO EN HORIZONTAL, DE ACUERDO A LOS DISEÑOS APROBADOS Y ASIGNADOS POR LA ENTIDAD	INFORME MENSUAL DE OBRA DEL MES No. 4, CON LA RELACIÓN DE LOS DISEÑOS NORMALES, COMPROMISOS PRIORITARIOS Y EMERGENCIAS ATENDIDAS DURANTE EL PERIODO DE FACTURACIÓN, INCLUIDO LAS PLANILLAS DE IMPLEMENTACIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO Y POBLACIÓN BENEFICIADA CON ESTAS IMPLEMENTACIONES, COLEGIOS BENEFICIADOS CON LA IMPLEMENTACIONES REALIZADAS
ELABORACIÓN DE LOS PLANOS RECORD Y DE LA BASE DE DATOS EN EXCEL PARA GEOREFERENCIACIÓN	PRESENTACIÓN PARA REVISIÓN DE LA INTERVENTORIA Y EL GRUPO DE LA SDM DE LOS PLANOS RECORD GEOREFERENCIADOS DE CADA UNO DE LOS ROSEOS IMPLEMENTADOS EN HORIZONTAL Y VERTICAL, DE DISEÑOS, EMERGENCIAS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS ATENDIDOS.	BASE DE DATOS DILIGENCIADA EN EXCEL DE LA CUENTA No. 1, No. 2 y No. 3, PENDIENTE LA PRESENTACIÓN DE PLANOS RECORD
ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE OBRA No. 4	PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE OBRA No. 4 PARA REVISIÓN DE LA INTERVENTORIA	ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE OBRA
PARTICIPACIÓN EN LOS COMITÉS SEMANALES DE SEGUIMIENTO	PARTICIPACIÓN EN LOS COMITÉS SEMANALES DE SEGUIMIENTO	PARTICIPACIÓN EN LOS COMITÉS SEMANALES DE SEGUIMIENTO
TOMA DE RETROREFLECTIVIDAD	TOMA DE RETROREFLECTIVIDAD DE LOS DISEÑOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS IMPLEMENTADOS EN COMPAÑÍA DE LA INTERVENTORIA	TOMA DE REFLECTIVIDAD A LOS DISEÑOS Y EMERGENCIAS IMPLEMENTADAS
SUMINISTRO DE LOS MATERIALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS ENSAYOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO	PRUEBAS DE CALIDAD PARA APLICACIÓN	SUMINISTRO DE LOS MATERIALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS ENSAYOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO
ATENDER REQUERIMIENTOS DE GARANTÍAS SOLICITADOS POR LA INTERVENTORIA Y LA SDM	REQUERIMIENTO DE GARANTÍAS SOLICITADOS POR LA INTERVENTORIA Y LA SDM	ENTREGA PARA REVISIÓN DE LA INTERVENTORIA Y LA SDM DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR GARANTÍAS
¿En el marco del contrato se pagó contemplando la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, señalamiento, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SI, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta en dicho soporte.		SI
 Firma del Contratista GERMAN AUGUSTO BARÓN BUSTOS REPRESENTANTE LEGAL C.C. / NIT 80.835.741 de 2ª ciudad (Cundinamarca)	 Firma supervisor	 Firma Supervisor o Interventor OSCAR JIMÉNEZ CELY REPRESENTANTE LEGAL HMV SERVICIOS SAS C.C. / NIT 4.355.374 de 1ª ciudad (Bogotá)

Fuente: SECOP II

Esta situación, impide el seguimiento y control objetivo sobre las obligaciones contractuales y puede obedecer a debilidades en los controles establecidos en la supervisión y ejecución de las actividades desarrolladas, lo que pudo generar la posible materialización de un evento de riesgo.

Igual situación se evidenció respecto de los contratos 2023-2310, 2023-2732, 2024-1819.

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad: Contratos 2021-2016 y 2021-2023.

“(…) Lo anterior, teniendo en cuenta que la supervisión e interventoría verificaron el cumplimiento de las obligaciones de los contratos 2021-2016 y 2021-2023 respectivamente, y por ende aprobaron los pagos de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas tal como se puede evidenciar en los informes mensuales que reposan en la plataforma SECOP donde se plasman cada una de las obligaciones generales y específicas de los contratos de obra e interventoría. Adicionalmente, existen documentos que demuestran el seguimiento y control realizado por el supervisor y la interventoría para dar cumplimiento al clausulado de los contratos como las actas de comité y la correspondencia enviada y recibida.

Si bien es cierto que en el “Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)” no se registran la totalidad obligaciones generales (en total 34) y específicas (en total 51) del contrato 2021-2023, en el mismo se registra

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

como producto presentado la “ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE OBRA” en el cual se detallan cada una de las obligaciones generales y específicas a las que dio cumplimiento el contratista.

De la misma manera, para el caso del Contrato de Interventoría 2021-2016, en el “Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)” no se registran una a una las obligaciones generales (en total 84 así: 40 iniciales más 16 administrativas más 18 legales más 6 financieras y contables más 4 de cuentas de cobro mensuales) y obligaciones específicas (en total 48). No obstante, en el “Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)” se registra como producto presentado “ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA” en el cual se detallan cada una de las obligaciones generales y específicas a las que dio cumplimiento el contrato 2021-2016. (...)”.

CONTRATO 2023-2310

Respuesta de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

“En atención a esta solicitud, estamos en desacuerdo con el hallazgo toda vez que la supervisión del contrato 2023-2310 dio cumplimiento a cada una de las obligaciones generales y específicas, en el transcurso, desarrollo del contrato y en las actividades desarrolladas por el consultor en los periodos y en general para todo el contrato, como evidencia de lo anterior se encuentran cargadas las cuentas de cobro de la 1 a la 13 en la plataforma de Secop II de dicho contrato, que corroboran el cumplimiento de las obligaciones que le aplicaban a los periodos supervisados de manera mensual, ya que algunas obligaciones fueron cumplidas en diferentes meses, esto debido al objeto del contrato y su modalidad”.

CONTRATOS 2023-2732 y 2024-1819

Respuesta de la Subdirección Administrativa:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de contratación “5.1. RESPONSABILIDADES” numeral “29. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista”, la supervisión del contrato 2024-1819 orden de compra No. 126949, se permite manifestar que la verificación de las obligaciones del contratista se realiza a través de los informes operativos mensuales así como los informes operativos técnicos por sede, informes de poda e informes de brigadas de limpieza, que se realizan a las sedes establecidas por la Entidad atender en el marco de este contrato, durante el mes. Estos informes reflejan todas las actividades que se desarrollan, así como el personal con el que se cuenta para que, con estos elementos, se de aprobación para el cobro que realiza el proveedor a la Entidad, cumpliendo así con la responsabilidad que se tiene por parte de la supervisión al autorizar los pagos mensuales al proveedor por los servicios prestados. Dicha evidencia fue suministrada a los auditores desde el inicio de la auditoría.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo identificado respecto de los contratos 2021-2023, 2023-2310, 2023-2732, 2024-1819, ya que las supervisores designados, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

HALLAZGO N° 5.

De acuerdo con la información registrada en la cuenta de cobro No 35 de fecha 5 de agosto de 2024 y el acta de recibo a satisfacción parcial Acta No. 35 de fecha 18 de julio de 2024, se identificó el siguiente balance del contrato:

Imagen N° 04 – Balance del contrato

Valot contrato	\$ 17.829.038.500
Adicion	\$ 5.403.650.130
Valor CTO+Adicion	\$ 23.232.688.630
Valor cancelado	\$ 21.882.366.317
Saldo del contrato	\$ 1.350.322.313
Reregarantias (5%)	-\$ 1.151.703.489
SALDO TOTAL DEL CONTRATO	\$ 198.618.824

Fuente: Creación propia del equipo auditor

Una vez culminado el contrato de obra (5 de julio de 2024) y ante los trámites de liquidación del mismo, se observó un saldo a favor de la entidad por valor de Ciento noventa y ocho millones seiscientos dieciocho mil seiscientos setenta y seis pesos (\$198.618.676), los cuales no fueron ejecutados durante el plazo del contrato y a la fecha no han sido sujeto de liberación del saldo a favor de la entidad a efecto de que sean reinvertidos en otros proyectos que contribuyan a la misionalidad de la entidad.

Lo anterior, permite evidenciar debilidades en el seguimiento a la ejecución presupuestal y trámite de liquidación por parte del supervisor designado, ya que Incumplió lo establecido por el literal a) *del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”* el cual señala que se deben *“Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten”*, situación que pudo ser causada por desconocimiento de los trámites a cargo de la supervisión, lo que podría conllevar a la materialización de un evento de riesgo.

De otra parte, resulta relevante indicar que desde el 05 de julio de 2024 la entidad no cuenta con contrato en ejecución para la atención de la señalización de la ciudad, considerando que el proceso de señalización para la vigencia 2024 (**SDM-LP-95-2024**) se encuentra en etapa de selección conforme la consulta realizada en el aplicativo SECOP II, como se muestra a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Imagen N° 05 – Proceso de selección SDM-LP-95-2024



Fuente: Consulta SECOP II

Ahora bien, de acuerdo con el cronograma del proceso publicado en la plataforma SECOP II, se estima firma del contrato para el 22 de noviembre de 2024. Lo anterior permite concluir que desde el 5 de julio al 22 de noviembre no se contaría con la posibilidad de atender requerimientos o necesidades de la población en materia de elementos de señalización y dispositivos de seguridad vial.

Por ello, se recomienda fortalecer los controles asociados a la planeación contractual, para que los contratos que hacen parte de la misionalidad de la entidad, para mitigar el riesgo de no poder cumplir un compromiso prioritario en las localidades de la ciudad.

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

“(…) Por otra parte, respecto del saldo a favor de la Entidad por valor de Ciento noventa y ocho millones seiscientos dieciocho mil seiscientos setenta y seis pesos (\$198.618.676) proviene de la adición No. 1 suscrita el 28 de diciembre de 2022, del convenio IDU-1744 llevado a cabo entre el Instituto de Desarrollo Urbano y la Secretaría Distrital de Movilidad, su liberación se realizará en el acto que ponga fin al proceso de liquidación del contrato, ello es el acta de liquidación bilateral o el acto administrativo de liquidación unilateral, según corresponda, esto en razón de que es la liquidación la etapa en que se realiza el balance económico final del contrato.

“(…) Por lo anterior, se difiere de la afirmación efectuada por el auditor de que existen debilidades en el seguimiento a la ejecución presupuestal y trámite de liquidación por parte del supervisor designado, ya que no se ha incumplido lo establecido por el literal a) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993: “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten” porque al contrario, la interventoría y la Supervisión de esta protegieron los recursos provenientes del convenio IDU-1744 con base en la destinación inicial y se encuentra dando cumplimiento a la normatividad especial sobre liquidación de contratos estatales así como a los lineamientos dados en el manual de contratación al respecto y se tiene presupuestado liberar el saldo en el procedimiento de liquidación, el cual se encuentra dentro del término con base en la Ley 1150 de 2007. (…)”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se reformula el hallazgo y se genera una observación, ya que si bien es cierto, a la fecha la supervisión está dentro del plazo establecido por el clausulado para realizar la liquidación y liberación del saldo a favor de la entidad, puede

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

materializarse el riesgo asociado a la no liquidación del contrato en la presente vigencia, lo que podría ocasionar que los dineros de la organización al pasar a ser una reserva en la próxima vigencia, no puedan ser utilizados en otro proceso contractual del año 2024 para la satisfacción de la misionalidad, por lo que se requiere adelantar las acciones correspondientes que garanticen que esta situación no se presente nuevamente y eliminar la causa raíz.

HALLAZGO N° 6

En visita in situ realizada el 24 de septiembre de 2024, el equipo auditor seleccionó la localidad de Kennedy para verificar la ejecución de los siguientes ID's:

Tabla N° 07 – Ids visita de recorrido localidad de Kenney

ID EJECUTADS	LOCALIDAD	DIRECCIÓN
MV_AV_CALI_941_09	KENNEDY	AV CIUDAD DE CALI ENTRE CL 13D Y CL 19A
SH_SV_ZPP_2470_2021_MUNDOAVENTURA_V0	KENNEDY	CL 6 HASTA CL 8 SUR ENTRE KR 71D Y KR 71A

Fuente: Creación propia del equipo auditor

En el recorrido de los Ids seleccionados, se observó debilidades asociadas a los stickers de las señales verticales reemplazadas, en razón a que no cumplen con lo establecido en el documento “Apéndice A - Especificaciones técnicas para la ejecución de la señalización vertical, horizontal y otros dispositivos”, el cual señala en su numeral 2.2.5 STICKER

“(…) Ahora, cuando la señal corresponda a un reemplazo, se diligenciará la fecha inicial de instalación y la fecha de reemplazo, es decir, se mantendrá la información que existe en el sticker anterior de la señal a reemplazar, con el fin de realizar una trazabilidad de la información

Imagen N° 06 - . Forma de diligenciar el sticker en una señal reemplazada (Dis_Rep: Prg_Ree)



Fuente: Apéndice A - Especificaciones técnicas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Lo anterior debido a la no marcación, al no diligenciar la fecha inicial de instalación, situación que afecta el control del inventario de señales en vía y genera reprocesos al implementar correctivos para identificar correctamente las señales.

A continuación se presentan las evidencias fotográficas de lo mencionado anteriormente:

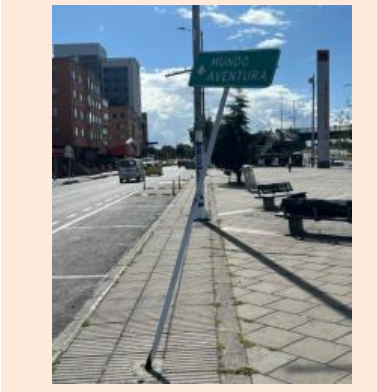
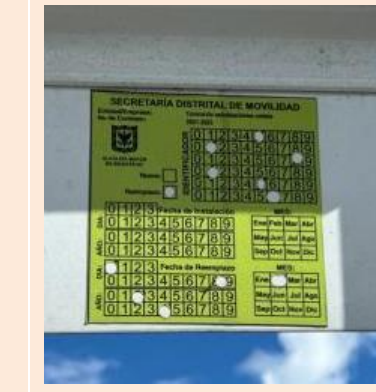
- ID: MV_AV_CALI_941_09_T3



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0



- SH_SV_ZPP_2470_2021_MUNDOAVENTURA_V0

PLANO DE INSPECCIÓN	SEÑAL	MARCACIÓN
		
		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0



El mismo numeral 2.2.5 del “Apéndice A - Especificaciones técnicas para la ejecución de la señalización vertical, horizontal y otros dispositivos”, establece:

“El papel para la fabricación de los sticker debe ser papel reflectivo grado Ingeniería, con respaldo de papel bond con laminación plástica siliconada para adherencia a una superficie plana, que no se enrosque y facilite la alimentación al momento de efectuar la impresión del formato base del sticker.”

En la visita a las ubicaciones seleccionadas, se observó stiker deteriorados, sueltos y arrugados, lo cual incumple las condiciones de calidad establecidas en los documentos del pliego de condiciones

Por lo anterior, se recomienda en el proceso de liquidación del contrato, efectuar una visita de inspección a los puntos intervenidos por el contrato, con el objeto de identificar la señalización que requiere cambio de sticker y esta actividad sea asumida por el contratista.

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad

“Es importante aclarar, que las actividades de campo como la verificación de sticker están a cargo de los ingenieros residentes del contrato de interventoría, por lo cual, con el fin de subsanar las anomalías detectadas se oficiará a la Interventoría a fin de realizar la visita de inspección conjuntamente para aplicar los correctivos correspondientes.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que el área, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formularse acciones para eliminar la causa raíz.

HALLAZGO N° 7.

Durante el recorrido de las ubicaciones seleccionadas en la visita in situ, se observaron señales horizontales y/o verticales en mal estado (deterioro, señales sueltas, desmontables, descascamiento, levantamiento de pintura, desgaste anticipado), como se detalla a continuación:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- ID: MV_AV_CALI_941_09_T3



- SH_SV_ZPP_2470_2021_ MUNDOAVENTURA_V0



De acuerdo con los Planos y Planillas de obra suministradas por la Dirección de Ingeniería de Tránsito se observó que la demarcación de estos tramos se realizó entre los meses de enero y febrero, por lo cual han transcurrido 6 meses en promedio.

El anexo documento “Anexo 1- Anexo técnico definitivo” establece en su numeral 3.12, lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Imagen N° 07 – Garantías de acuerdo al anexo técnico definitivo

3.12 GARANTÍAS

1. **Señalización vertical de pedestal:** Cinco (5) años (60 meses).
2. **Señalización horizontal:**

La entidad establece como tiempos de garantías mínimas para pavimentos nuevos, en condiciones ideales, los siguientes:

Pintura acrílica base solvente:	12 meses
Pintura acrílica base agua:	18 meses
Pintura termoplástica:	48 meses
Pintura plástico en frío (extrusión)	48 meses
Pintura plástico en frío (spray 22 mils)	36 meses
Estoperoles y tachas	18 meses
Tachones e hitos	18 meses
Resaltos portátiles de caucho o plástico	24 meses
Bandas alertadoras plásticas	24 meses
Bandas en agregado	36 meses
Bandas fotoluminiscientes	24 meses

Fuente: Consulta en SECOP II

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor no evidenció gestión por parte de la entidad en cabeza de la supervisión y de la interventoría para hacer efectivas las reclamaciones de garantías al contratista.

Así mismo no se observó cumplimiento a lo previsto en el procedimiento *PM03-PR13 “Procedimiento de verificación de señalización implementada por terceros”*, así como el numeral 1° de la cláusula 10 – *Obligaciones Específicas del Contratista, del Anexo 5 Minuta del Contrato 2021-2023: “Realizar todas las actividades necesarias para la implementación de señalización, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, Documento Base o Pliego Tipo, adendas, anexo técnico y normatividad vigente aplicable, así como los ofrecimientos adicionales contemplados en la propuesta presentada.”*

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad

La Supervisión del contrato de Interventoría, requirió constantemente durante el desarrollo del Contrato de Obra los informes de garantías de cada ID de diseño implementado en la Zona 5 Centro - Sur, lo cual se puede corroborar en las actas de comité semanal y en la carpeta de garantías de dicha zona donde reposan cada uno de los informes mediante los cuales se solicitó al contratista la reposición de la señalización con novedades en el plazo establecido de garantía.

Sin embargo, teniendo en cuenta que los diseños señalados por la Oficina de Control Interno fueron implementados en los últimos meses y contemplan señalización con garantías vigentes; se oficiará a la Interventoría a fin de que requiera al contratista para que realice los correctivos pertinentes.

Es preciso indicar, que debido a que nos encontramos dentro plazo para solicitar garantías, no se han incumplido los documentos técnicos del contrato ni las normativas internas de la Secretaría Distrital de Movilidad, y tampoco los procedimientos de la Subdirección de Señalización, por lo solicitamos eliminar el presente hallazgo”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que el área, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formularse acciones, para eliminar la causa raíz.

ETAPA POS CONTRACTUAL.

El contrato 2021-2023 culminó el 5 de julio del año en curso, y a la fecha se encuentra en trámite de liquidación.

Recomendación:

Fortalecer los controles asociados a la liquidación del contrato a fin de lograr el pago de los dineros a favor del contratista y de la entidad y evitar con ello el incumplimiento del PAC programado, el vencimiento de las garantías y la constitución de reservas y/o pasivos exigibles.

De otro lado, se evidenció que el contrato de interventoría celebrado con la empresa HMV PROYECTOS SAS, identificada con el NIT. 901219599-1, culminó también el 05 de julio de 2024, generándose con ello, la designación de profesionales de la entidad como supervisores del contrato de obra para la liquidación del mismo, situación que genera un riesgo alto respecto de la culminación del contrato, ya que la liquidación *“es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas”*, lo que puede generar que al no tener la trazabilidad detallada de lo acontecido por más de veintinueve (29) meses en la ejecución contractual, se generen imprecisiones.

Así mismo, se identificó un riesgo asociado al no cubrimiento de los servidores públicos que ejercen funciones de supervisores de contratos con las pólizas de la entidad, en contratos de montos elevados, lo que genera que los mismos se encuentran expuestos a asumir de su peculio la defensa y otros gastos a razón de las posibles investigaciones que puedan enfrentar a raíz de ejercer dicha labor de supervisor.

Por lo anterior, se recomienda en el rol del enfoque hacia la prevención a la Subdirección Administrativa y ordenaciones del gasto generar un nuevo estudio detallado que permita determinar la viabilidad de incluir a los servidores públicos que fungen como supervisores de contratos que puedan generar riesgos de posibilidad de generar perjuicios o presuntos detrimentos patrimoniales a la Secretaría Distrital de Movilidad, como consecuencia de debilidades en la supervisión.

○ **Contrato 2021-2016**

Proceso de Contratación: SDM-CMA-039-2021

Objeto contractual: *"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C"- (LOTE 5), suscrito con: HMV PROYECTOS SAS, identificada con el NIT. 901219599-1.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Tipo de contrato: CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Fecha de suscripción del contrato	07 de julio de 2021
Plazo inicial de ejecución	29 meses
Fecha Inicio	6 de agosto de 2021
Fecha de terminación inicial	5 de enero de 2024
Valor inicial del Contrato	\$3.708.122.530
Modificaciones contractuales	
• Fecha adición No. 1:	28 de diciembre de 2022
• Valor adición No. 1:	\$117.189.079
• Fecha adición No. 2:	5 de enero de 2024
• Valor adición No. 2	\$846.893.254
• Prórroga No. 1	6 meses
Valor total contrato (Con adiciones)	\$ 4.672.204.863
Fecha de terminación (Con prórroga)	5 de Julio de 2024
Supervisión	Daniel Alfonso Becerra

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

Conforme con la información del proceso de contratación y el expediente contractual, en análisis del equipo auditor es el siguiente:

ETAPA PRECONTRACTUAL

En razón a que el proceso de concurso de méritos abierto SDM-CMA-039-2021 fue objeto de verificación por parte de la Contraloría de Bogotá como consta en el informe final de auditoría financiera y de gestión No. 088 de junio 2024 y que en este informe se encuentran consignadas las novedades evidenciadas en la etapa precontractual de este proceso, en la presente auditoría no se realiza pronunciamiento al respecto.

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021*

Revisado lo dispuesto en el clausulado anexo en su cláusula 17 (garantías) se observó que el contratista cumplió con los plazos establecidos para el otorgamiento de las mismas previo al inicio del contrato, siendo aprobadas consecuentemente por la Dirección de Contratación en fecha 14 de julio de 2021. Adicionalmente, se observó que solo hasta el 01 de septiembre de 2021 el contratista realizó el ajuste de las pólizas de acuerdo al acta de inicio, denotándose con ello debilidades en el seguimiento efectuado por el supervisor al otorgamiento de las garantías a favor de la entidad. Por lo anterior, deberán formularse las acciones correspondientes, en conjunto con las supervisiones involucradas en el hallazgo número 2 de este informe de auditoría.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- **Publicidad de documentos contractuales.**

Se observó que los documentos soporte de la ejecución del contrato se encuentra visibles en la pestaña 7 del contrato electrónico publicado en SECOP II, en este sentido, la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, cuentas de cobro, informes ejecutivos de seguimiento de obra, pólizas actualizadas, registros presupuestales, entre otros.

Al validar la información registrada en la plataforma SECOP II, frente a la organización, integridad y la disponibilidad de los soportes de ejecución contractual del contrato 2021-20016, se observó que la Información de los pagos se encuentra guardada sin un orden cronológico, y sin una estructura homogénea en la denominación de los documentos publicados en SECOP, conforme lo indica la cláusula 8 del contrato.

Lo anterior, dificulta el seguimiento y control dado que no permite identificar con claridad la ejecución del contrato y la periodicidad de la publicación de la información en SECOP, lo que incumple lo establecido en la “*Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II*” (PA05-G01 V5. de fecha 09/11/2023), mediante la cual “se explican los pasos a seguir por parte de la persona supervisora de contratos en SECOP II” (...), en el paso 11 que señala:

“(...) Los archivos anteriormente mencionados deben ser publicados en un solo documento en PDF y nombrados de la siguiente forma:

*Documentos ejecución + No de Contrato + ID del pago (Pago mes XX del año XX).
(Ejemplo: Documentos ejecución-2023-000-pago julio 2023)”*

Así mismo se incumple lo establecido en el literal e) de la Ley 87 de 1993, “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”; situación que se puede generar por falta de aplicación de controles de la supervisión del contrato, lo que podría ocasionar la materialización de un evento de riesgo.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 3 de este informe. **

Por lo anterior, se recomienda tener un mayor control respecto del nombre dado a los archivos que se cargan en la plataforma, para no generar confusiones y poder ejercer un mayor seguimiento y control.

- **Ejecución del objeto contractual.**

Para verificar la ejecución del contrato 2021-2026, se llevó a cabo revisión documental (en aspectos como: obligaciones contractuales, publicidad en SECOP, seguimiento a implantación de ID's, revisión de georreferenciación, entre otros), al igual que se consideró la ejecución y seguimiento del contrato 2021-2023 cuyo objeto es “*“REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. LOTE 5- ZONA CENTRO - SUR”.

De igual forma, en la revisión de la ejecución del contrato 2021-2016, se evidenció que el supervisor incumplió lo establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, numeral 5.2.1. funciones Administrativas*, es especial lo establecido en el numeral 29:

“Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista”

Lo anterior, en razón a que verificado el registro *“Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)”* de las cuentas de cobro de la muestra tomada se observó que en el ítem *“IV. Cumplimiento según contrato”* no se contempló lo establecido en el clausulado del contrato, en relación con las obligaciones (generales / específicas).

Imagen 8 – Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO		
OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados).
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA ZONA CENTRO SUR	SUPERVISIÓN Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE OBRA, AVANCE COMPONENTE DE OBRA	INFORME DE INTERVENTORÍA No 8

Fuente: Consulta en SECOP II

Esta situación, impide el seguimiento y control objetivo sobre las obligaciones contractuales y puede obedecer a debilidades en los controles establecidos en la supervisión y ejecución de las actividades desarrolladas, lo que pudo generar la posible materialización de un evento de riesgo.

Por lo anterior, se recomienda fortalecer el ejercicio de supervisión de contratos y el adecuado diligenciamiento del formato de actividades dispuesto por la entidad, de tal forma que se desglosen las obligaciones del contrato (generales y específicas), y se registre el seguimiento de cada obligación periodo a periodo.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 4 de este informe. **

ETAPA POS CONTRACTUAL.

El contrato 2021-2023 culminó el 5 de julio del año en curso, y a la fecha se encuentra en trámite de liquidación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Por lo anterior, se recomienda fortalecer los controles asociados a la liquidación del contrato a fin de lograr el pago de los dineros a favor del contratista y de la entidad y evitar con ello el incumplimiento del PAC programado, el vencimiento de las garantías y la constitución de reservas y pasivos exigibles.

Limitaciones al alcance:

En el desarrollo de la auditoría no fue posible verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato de interventoría 2021-2016 toda vez que a corte 26 de septiembre de 2024 a medio día, no se recibió la información por parte del supervisor.

○ **Contrato 2022-1851**

Proceso de Contratación: SDM-LP-063-2022

Objeto contractual: "PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO, CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO, INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA, CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN PARA EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD", suscrito con: UNIÓN TEMPORAL SDM-TDM-PGD identificada con el NIT. 901635631.

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Fecha de suscripción del contrato	22 de septiembre de 2022
Plazo de ejecución total	24 meses
Fecha Inicio	03 de octubre de 2022
Fecha de terminación final	02 de octubre de 2024
Valor del Contrato final	\$15.948.895.829
Modificaciones contractuales	
• Fecha adición No. 1:	22 de diciembre de 2023
• Valor adición No. 1:	\$786.245.615
• Prórroga No. 1	5 meses
• Fecha adición No. 2:	29 de mayo de 2024
• Valor adición No. 2:	\$247.229.380
• Prórroga No. 2:	4 meses
Supervisión	Subdirectora Administrativa

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

ETAPA CONTRACTUAL

HALLAZGO N° 8

El equipo auditor, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, revisó algunos de los soportes que reposan en las carpetas digitalizadas en SECOP II del contrato de prestación de servicios No. 2022-1851 y se evidenció que, no se encuentran publicados los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

informes mensuales de ejecución a cargo del contratista, documentos que finalmente son los que soportan las actividades realizadas por la UNIÓN TEMPORAL SDM-TDM-PGD durante el periodo, estos informes se acompañan con la respectiva cuenta de cobro y hacen parte de la actividad contractual, los cuales, en virtud del principio de transparencia deben publicarse en el SECOP II.

Lo anterior, desobedece lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1: “*Las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición*”. De igual manera, se configura la inobservancia por parte del supervisor a lo contenido en el Manual de Supervisión e Interventoría V3 - numeral 5.2.1– numeral 4 –, considerando que, una de las funciones administrativas del supervisor e interventor es; “*efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna*”.

Igual debilidad se evidenció respecto de los contratos 2023-2212, 2023-2310, 2023-2732, 2023-2803, 2024-1819 y 2024-2702.

Respuesta de la Subdirección Administrativa:

CONTRATO 2022-1851

“(...) Expuesto lo anterior se concluye que los informes de ejecución del contrato no están contenidos en las disposiciones descritas y por tanto no constituyen incumplimiento de la misma, documentos que se encuentran publicados de acuerdo a lo indicado por las normas. (...)”

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

CONTRATOS 2023-2212, 2023-2213, 2023-2214, 2024-2803, 2024-2702

“(...) De acuerdo con lo anterior se tiene que en el caso de las órdenes de compra la Subsecretaría de Gestión de La Movilidad inicia la operación secundaria del Acuerdo Marco, es decir se genera una orden de compra, solo una vez se tiene el aval de la Dirección de Contratación. Los documentos precontractuales son aprobados mediante memorando por la Dirección de Contratación. En este contexto la Subsecretaría de Gestión de La Movilidad ha cumplido con los requisitos y ha adelantado las acciones para cumplir con lo pertinente en la etapa precontractual de las Órdenes de Compra 109155, 109156 y 109157, que corresponden a los Contratos 2023-2212, 2023-2213 y 2023-2214.

Por lo anterior se solicita excluir del Hallazgo No. 8 a la Subsecretaría de Gestión de La Movilidad dado que los documentos precontractuales son cargados en la plataforma, pero los mismos, dada la estructura y disposición por parte de CCE no quedan visibles para consulta pública y se ha cumplido con los requisitos de validación previa a la creación de las órdenes de compra.

Aunado a ello, para las órdenes de compra se ha cumplido conforme a lo establecido en el manual de supervisión respecto de la publicación de los documentos de ejecución, que puntualmente indica que “(...) Para el caso de las Órdenes de Compra, la persona supervisora deberá publicar los documentos de ejecución a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (...)”.

Respuesta de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

CONTRATO 2023-2310

“En atención a esta solicitud, estamos en desacuerdo con el hallazgo toda vez que en el contrato 2023-2310, en la plataforma Secop II se evidencia que a la fecha de 05/09/2024 se encontraban cargados un total de 12

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

informes, siendo este último correspondiente al mes de junio 2024, quedando pendiente a esa fecha el cargue del informe No 13 correspondiente al mes de julio 2024 y último informe de dicho contrato. Este se encontraba en perfeccionamiento por parte del consultor para la revisión de la supervisión debido a que era la última cuenta de cobro y pago; cabe resaltar que dicho informe fue radicado en el mes de septiembre y fue cancelado el día 17/09/2024, posterior a esta fecha se cargó en la plataforma de Secop II con previa validación del pago en la plataforma de la Secretaría de Hacienda”.

Respuesta de la Subdirección Administrativa: CONTRATO 2024-1819

“(…) En atención a lo dispuesto por las normas en precedencia, puede decirse que la publicación de la contratación estatal es de obligatorio cumplimiento en la plataforma SECOP y esta se encuentra debidamente reglamentada, pero en comparación con la TVEC, en la actualidad no hay ninguna norma ni directriz de Colombia Compra Eficiente que obligue a las entidades estatales la publicación de los documentos relacionados con la ejecución de las órdenes de compra ni tampoco existe disposición legal que la publicación de los documentos generados en las órdenes de compra se encuentren sujetos a extemporaneidad. (…)

Es preciso notar que algunos aspectos específicos, como la publicación de informes de ejecución de órdenes de compra, están sujetas a políticas y regulaciones específicas que regulan la operación de la plataforma. Las razones para no permitir la publicación de informes de ejecución de órdenes de compra están relacionadas con varios factores:

1. *Confidencialidad de los datos:* Los informes de ejecución de órdenes de compra podrían contener información sensible o confidencial relacionada con la operación y los proveedores. Mantener esta información confidencial podría ser una prioridad para las entidades gubernamentales para proteger la privacidad y la seguridad de los datos.
2. *Simplificación del proceso:* La Tienda Virtual se diseñó para agilizar las adquisiciones de productos y servicios estándar. La inclusión de informes de ejecución podría complicar el proceso y ralentizar la eficiencia que se busca lograr a través de la plataforma.
3. *Foco en la adquisición:* La plataforma está orientada principalmente hacia la adquisición misma de productos y servicios, en lugar de la documentación y seguimiento detallado de la ejecución de los pedidos. (…)

Queda claro que la plataforma tiene parámetros de funcionamiento que no son del dominio ni manipulación por parte de los usuarios, que simplemente se utiliza como herramienta para adquisición de productos y servicios sin la obligación de involucrar en la misma la ejecución de la orden de compra (…)

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado respecto de los contratos 2022-1851, 2023-2212, 2023-2213, 2023-2214, 2023-2310, 2023-2732, 2023-2803, 2024-1819 y 2024-2702. ya que los supervisores, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos.

Aunado a ello, el equipo auditor se permite señalar que de conformidad con la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente el 15 de julio de 2022: “La información registrada por las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano está disponible en tiempo real, debido a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente, a través de dichas plataformas transaccionales. Sin embargo, a pesar del carácter transaccional, que permite que el trámite de gran parte de las actuaciones de la gestión contractual se realice en línea y de forma concomitante a su publicidad, las Entidades pueden crear documentos en medio físico o electrónico por fuera de la plataforma para, posteriormente, ser incorporados en el módulo dispuesto para el efecto.

Por lo tanto, el SECOP II y la TVEC, están conformados por documentos electrónicos como formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos producidos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan o publican en las plataformas, mediante las secciones correspondientes de acuerdo con la etapa del Proceso de Contratación.

Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.”

Así las cosas, es claro que la entidad respecto de los documentos no generados en línea, tales como estudios previos, CDP, anexos técnicos, informes de evaluación, etc, tiene el deber de publicarlos en la vista pública y en caso de la tienda virtual deben hacerlo por medio de la sección de documentos adicionales, a efecto de cumplir con el principio de publicidad que enmarca la actividad contractual.

HALLAZGO N° 9

Planeación contractual

Una vez revisados los estudios previos, el equipo auditor evidenció debilidades en la planeación contractual, las cuales se exponen a continuación de conformidad con los componentes comprometidos en el contrato:

- **Crecimiento de custodia y almacenamiento**

De acuerdo con el anexo técnico, el contratista debía tener bajo su custodia el acervo documental correspondiente a un volumen aproximado de 40.000 cajas de referencia x200, que mensualmente tendría un crecimiento estimado de 950 cajas, hasta llegar a un estimado de 53.386 cajas. No obstante, se observó en los documentos de ejecución contractual que el crecimiento era mayor, alcanzando un estimado de 65.000 cajas; situación que no estaba prevista en el anexo técnico, generando la adición y prórroga No.1 al contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Lo anterior se debe a falta de planeación en la elaboración de los estudios previos y anexo general de especificaciones del proceso de selección, al determinar especificaciones técnicas del objeto a contratar que fueron modificados en su mayoría con la fijación de ítems no previstos.

- **Intervención y organización de archivos:**

Para la estructuración del contrato se estimó el servicio de organización documental para 13.386 cajas X200, lo cual se proyectó teniendo como base el diagnóstico archivístico realizado. Sin embargo, en la adición y prórroga No.1, se informó que aún había documentación que debía ser intervenida y organizada, parte de ella corresponde a 220 cajas de la serie documental PQRS. Esta organización incluye ítems como: clasificación, unificación, ordenación cronológica, foliación, diligenciamiento de hoja de control e inventarios; si bien es cierto, estos ya se encontraban incluidos en el anexo técnico, en el mismo no se determinó la cantidad que iba a ser intervenida en la ejecución del contrato. Lo anterior conllevó a que se ejecutara cantidades no previstas que vulneran el principio de planeación.

- **Consulta de los expedientes mensuales**

En el anexo técnico se estimó una cantidad de **(30)** consultas por mes, sin embargo, en la ejecución, pudo evidenciarse que la demanda de consultas de documentos ha sido mayor, como se observa a continuación:

14. Garantizar las consultas de documentos que cumpla con los requerimientos de la ficha técnica, las cuales deberán ser atendidas y entregadas en máximo seis (6) horas hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor designado por la SDM, y consultas extraordinarias, las cuales deberán ser atendidas en un término no mayor a tres (3) horas desde el momento de su solicitud.	Se atienden las consultas por demanda en la medida que las solicitan, para el mes de septiembre se atendieron 388 consultas digitales, 1 consulta física normal	C ir
---	---	---------

Fuente: Informe de supervisión septiembre 2023

Por lo anteriormente expuesto, se observaron deficiencias en la planeación que conllevaron a que la entidad en el desarrollo del contrato estipulara y ejecutara en su mayoría cantidades no previstas que vulneran el principio de planeación, situación que incumple lo normado en la Ley 80 de 1993, artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y la Jurisprudencia relacionada con el principio de planeación, así como los literales b), e) y h) del artículo 2 la Ley 87 de 1993.

- **Equipo técnico de personal**

Se encontraron inconsistencias en los informes de supervisión, respecto a la obligación No.23, como se observa a continuación, en el informe de supervisión de julio 2023, señalan en actividad desarrollada que, para el mes de octubre se contrató un No. de 73 personas para la intervención del archivo, sin embargo, revisando el informe correspondiente a octubre 2022, se observa que, el personal contratado fue de 26 personas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

23. Garantizar la operación con el personal mínimo requerido para la atención del Centro de Administración Documental CAD de la Secretaría Distrital de Movilidad.	La UNION TEMPORAL SDM-TDM-PGD, durante el periodo del mes de octubre realizo a contratación de 73 colaboradores con el fin de garantizar la operación para la atención del Centro de Administración Documental CAD de la Secretaria Distrital de Movilidad.
--	---

Fuente: Informe de supervisión julio 2023

23. Garantizar la operación con el personal mínimo requerido para la atención del Centro de Administración Documental CAD de la Secretaría Distrital de Movilidad.	La UNION TEMPORAL SDM-TDM-PGD, durante el periodo del mes de octubre realizo a contratación de 26 colaboradores con el fin de garantizar la operación para la atención del Centro de Administración Documental CAD de la Secretaria Distrital de Movilidad.
--	---

Fuente: Informe de supervisión octubre 2022

Lo anterior, genera dudas respecto al seguimiento que realiza la supervisión a los colaboradores que prestan sus servicios mensualmente. Asimismo, en los informes de supervisión de octubre 2022 a julio 2024, se observó que, esta obligación contractual no se soporta con un plan de seguimiento que permita ejercer un control efectivo sobre el equipo técnico que interviene mes a mes en la organización del archivo.

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“(…) en atención al hallazgo se informa que, el crecimiento fue debido a que actualmente la SDM no dispone de los espacios suficientes ni técnicamente adecuados para la conservación de grandes cantidades de documentos como es el caso de las 35.000 cajas de referencia X-200 pertenecientes a la Dirección de Gestión Cobro. (…)

Es de anotar que, en el contrato 1851 de 2022 se realizó una clasificación de la información de la Dirección de Gestión del Cobro, lo que implicó la salida de la entidad de 20.000 cajas ref X-200 que luego no pudieron ser regresadas debido a la entrada en vigencia del modelo de trabajo inteligente por cuanto los espacios donde se almacenaba la documentación se destinaron a salas colaborativas; adicionalmente, hubo necesidad de entregar la sede Puente Aranda que tenía una capacidad de 15.000 cajas debido a que no cumplía condiciones de almacenamiento y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por lo anterior fue necesario que la SDM recibiera la información intervenida y no la clasificada de Gestión de Cobro lo que aumentó la cantidad en cajas en custodia a 65.000. (…)

Es de aclarar que, la cantidad de cajas estimadas a intervenir en el contrato no fueron establecidas a partir del Diagnóstico Integral de Archivos elaborado por el contratista, este era un producto totalmente independiente en el contrato. Las cantidades fueron establecidas a partir de las necesidades identificadas por la Subdirección Administrativa - Gestión Documental a través de un diagnóstico parcial enfocado al volumen documental que poseía la entidad actualizado por la SDM en la vigencia 2022 en los meses de mayo a julio. (Se adjunta matriz de identificación de volúmenes). (…)

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Revisada la respuesta brindada, y teniendo en cuenta que no se aportó documentación que desvirtúe lo señalado en el informe preliminar, se considera necesario que se formulen puntos de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el hallazgo No. 9 en el informe final.

HALLAZGO N° 10

Debilidades en la supervisión del contrato.

Se evidenció que, en los informes de supervisión, no se detalla las actividades de cada obligación, en algunos la redacción no es clara, por cuanto se limita a mencionar que la obligación se presentó en el informe de ejecución mensual del contratista, por ejemplo, respecto a la obligación contractual No.16: *“Presentar mensualmente informes de consultas realizadas y estado del archivo documental al supervisor del contrato”*. En esta obligación, debería detallarse la cantidad de consultas realizadas y el estado actual en que se encuentre el archivo documental, con el fin de generar mayor claridad en cuanto al cumplimiento de las actividades comprometidas en el contrato.

En ese mismo sentido, frente a la obligación contractual No.17: *“Presentar informes de ejecución mensuales que contengan los datos relacionados con cada uno de los servicios objeto de contratación, en los que se pueda establecer cuantitativamente avances y atención a cada una de las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo reportar por escrito a la supervisión todas las novedades técnicas y/o administrativas que se presenten en el marco de la ejecución del contrato, relacionadas con productos, entregables, actividades, servicios y demás situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo del mismo”*. Dichos informes de ejecución no se adjuntan dentro del informe de supervisión, lo cual no permite evidenciar que las actividades estén siendo ejecutadas satisfactoriamente.

De igual manera, no se relacionan los escritos de novedades técnicas y/o administrativas que se presenten en la ejecución contractual, situación que no permite efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato. Es importante realizar esta exigencia, ya sea a través de comunicación escrita o correo electrónico; solicitando informes, llevando a cabo reuniones, integrando comités y desarrollando herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución contractual; siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado, dejando constancia escrita de todas sus actuaciones.

Lo anterior, denota debilidades en la supervisión del contrato, al respecto, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 definió claramente las funciones de los supervisores de los contratos estatales, y señaló que: *“La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados”*, que igualmente, dentro de las facultades y obligaciones asignadas a los supervisores, el artículo 84 de la misma norma, indicó: *“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente”.

Es importante considerar que, la supervisión de los contratos requiere un seguimiento cuidadoso y juicioso de las obligaciones contractuales que involucre de manera integral los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros y jurídicos, que permitan llevar a la Entidad la certeza del cumplimiento de la finalidad de la contratación.

Recomendaciones: Crear estrategias para que los supervisores fortalezcan los puntos de control en la publicación de los informes y documentos durante la ejecución contractual.

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“(…) en relación a la obligación mencionada se aclara que, los informes de actividades se encuentran de manera mensual suscritas entre el contratista y la SDM donde se especifica la cantidad de consultas y las actividades realizadas en cada periodo y publicadas en SECOP II. (...) en atención al hallazgo se informa que, los informes de supervisión fueron realizados de manera mensual y se encuentran publicados en SECOP II, si bien no se encuentran adjuntos en la cuenta de cobro eso no indica que por parte de la supervisión no se haya realizado seguimiento y control del cumplimiento del objeto contractual. (...) durante la ejecución del contrato se realizaron reuniones mensuales de seguimiento del contrato donde se relacionaron los avances y/o novedades si a ello había lugar. Por lo anterior, se aportan actas de reunión (evidencia actas de seguimiento CTO 2022-1851). (...).

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Revisada la respuesta brindada, y teniendo en cuenta que no se aportó documentación que desvirtúe lo señalado en el informe preliminar, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el hallazgo No.10 en el informe final.

DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL ASPECTOS TÉCNICOS

Fueron seleccionados aleatoriamente para evaluación los componentes: i) Diagnóstico, ii) Custodia y almacenamiento, y los servicios: Custodia y Consultas (ANS).

» Componente “Diagnóstico Integral de Archivo”

La cláusula segunda define el “Diagnóstico Integral de Archivo” como: *“(…) identificación de las características particulares y del estudio de los aspectos en los cuales se encuentran los archivos y que revisten mayor impacto, y así, **poder establecer las deficiencias y las oportunidades de manejo. Identificar los aspectos prioritarios para que la entidad pueda adelantar las acciones pertinentes**, por medio de la formulación de estrategias, la planeación y consecución del*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

mejoramiento o el mantenimiento de las condiciones de los archivos (...)” negrilla y subrayado fuera de texto.

Conforme lo observado en la documentación que soporta la ejecución del contrato, el “*Diagnóstico Integral de Archivo*” emitido por el contratista presentó dos (2) versiones posteriores a su versión inicial # 1 de fecha 11-nov-2022, determinando su versión final #2.1. de fecha 12-may-2023, como se detalla a continuación:

Imagen N° 09 - Versionamiento del “Diagnóstico Integral de Archivo”



Procesos de Gestión Documental

tandem

QUE M-CAMBIO LAS PROCESOS

Proyecto:

DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO SDM

Control de Cambios

Versión	Descripción [o descripción de cambios]	Autor	Fecha creación
0	Tabla de contenido	Unión temporal	25/10/2022
1	Creación Documento	Unión temporal	4/11/2022
1.1	Ajustes según comentarios SDM	Unión temporal	31/01/2023
1.2	Ajustes según comentarios SDM	Unión temporal	03/02/2023
2.0	Modificación estructura MGDA	Unión temporal	22/03/2023
2.1	Modificación estructura MGDA con el Autodiagnóstico Versión Diciembre 2022	Unión temporal	12/05/2023

Fuente: “Diagnóstico Integral de Archivo” página 2.

El Anexo Técnico estableció en el numeral 5.1. Diagnóstico Integral de Archivo la fecha de entrega: “*El Diagnóstico Integral debe ser entregado antes del 30 de diciembre de 2022.*”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

HALLAZGO N° 11.

El “*Diagnóstico Integral de Archivo*” en su versión final fue entregado por el contratista mediante Orfeo 202361202983002 del 08-jul-2023 a la entidad, del cual, según soportes suministrados por la supervisión del contrato, presentó “*Formato de Aprobación*” de fecha 30-jun-2023, documento que no permite observar el proceso de validación y conformidad de su contenido según las características establecidas en el Anexo Técnico y tampoco presenta firma por parte de la entidad que evidenció su aceptación, lo que impide validar el cumplimiento del aspecto 3° numeral 5.1. Diagnóstico Integral de Archivo que estableció: “*Los instrumentos a utilizar y la información que debe recuperar el contratista para cada uno de los componentes debe ser como mínimo la que se contempla en la metodología y guía “PAUTAS PARA DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS” del AGN y otra que se pueda identificar es necesaria para la entidad en conjunto y concertación con el contratista al inicio del contrato y que se debe describir en el plan de trabajo. En el análisis del diagnóstico realizado se deben contemplar todas las variables posibles que lleven a la SDM a tener un panorama amplio de la Gestión Documental en la entidad en cada uno de los componentes evaluados.*”.

Imagen N° 10 - Formato de aprobación “Diagnóstico Integral de Archivo”

	FORMATO DE APROBACIÓN DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS		
Aprobación No. 7	Fecha: 30/06/2023	Lugar: Correo Electrónico	
OBJETIVO: Realizar la aprobación del documento Diagnóstico Integral de Archivos de la Secretaria de Movilidad SDM con la estructura MGDA, de acuerdo con las observaciones realizadas por la SDM como parte de la garantía de los productos contemplados en el contrato 1851 de 2022 con la UT SDM TDM PGD.			
ANEXOS			
Líder proyecto SDM: Jhon Montañez Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia: _____		Líder proyecto Unión Temporal SDM - TDM PGD: Margarita Torrado  Nombre: _____ Cargo: _____	

Fuente: Información Subdirección Administrativa memorando ** del ***.

Estas situaciones se pudieron generar por la falta de controles por parte de los responsables (Supervisor) frente al clausulado contractual, lo que dificultó la evaluación por la OCI y contradice lo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, que señala: “a. *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten*”, y “e. *Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros*”, así como una posible materialización de eventos de riesgo.

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“(…) el Diagnóstico Integral de Archivos elaborado por el contratista fue aprobado el 30 de junio de 2023 y se aportan evidencias (correo electrónico y acta de aprobación). Por otra parte, se aclara que, el Diagnóstico fue entregado el 23 de diciembre de 2022 (se adjunta correo electrónico “Entrega Documento Diagnóstico Integral de Archivos 23 dic 2022”) (…)”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Revisada la respuesta brindada, y teniendo en cuenta que el proceso aportó el “*Formato de Aprobación Diagnóstico Integral de Archivos*” de fecha 30-jun-2023 debidamente firmado por las partes (supervisor y contratista), se elimina este aspecto del hallazgo.

Sin embargo, teniendo en cuenta la documentación aportada, en especial el correo electrónico del 23-dic-2023 en el que se señala la recepción del diagnóstico:



El mismo no desvirtúa lo señalado en el informe preliminar, por lo que se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el Hallazgo No. 11 en el informe final.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

HALLAZGO NO. 12.

Verificado el “Informe presupuestal de seguimiento” emitido por la supervisión del contrato, la presentación de la facturación por el contratista por el “*Diagnóstico Integral de Archivo*” se realizó en dos períodos: noviembre y diciembre 2022 por valor de \$192.634.811 y \$48.158.703 respectivamente, para un valor total por \$ 240.793.514 valor conforme la oferta económica del clausulado contractual; los cuales fueron aprobados por la Supervisión, mediante los certificados de supervisión de los períodos: diciembre 2022 y enero 2023, documento que incumplió lo establecido en el Anexo Técnico, numeral 7° “Premisas del servicio” literal k) que señaló: “*El diagnóstico Integral de Archivo **tendrá un pago único, una vez se reciba a satisfacción el documento final** de acuerdo a la estructura del entregable citado en el capítulo 5.2.1.*” negrilla y subrayado propio.

Aunado a lo anterior, este aspecto no es coherente con lo señalado en la cláusula contractual 12° Forma de pago, que indica:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO. - La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente favorecido y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes, previa aprobación por parte del Supervisor mediante actas parciales de avance SI X NO

El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI X NO

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: SI X NO

Los pagos se realizarán de acuerdo al avance mensual por concepto de los componentes y servicios del DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO, CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO, INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA, CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN de acuerdo con los precios unitarios presentados en la propuesta económica, lo anterior, previa aprobación por parte del supervisor de actas mensuales de avance y mediante facturas presentadas mes vencido, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados solicitados por la SDM; Estos recursos se manejarán como bolsa y se irán ejecutando a medida que se realicen las solicitudes en las cantidades y servicios señalados por el supervisor del contrato.

El (los) pago(s) se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

Fuente: “Contrato No. 2022-1851” página 12.

Situación que se pudo ocasionar por la falta de control por parte de los responsables frente al clausulado contractual, ocasionando un débil monitoreo al cumplimiento de las actividades y requisitos definidos en el contrato, y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, que señala: “a. *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten*”, y el literal: “e. *Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros*” y una posible materialización de eventos de riesgo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“No se acepta el hallazgo, el pago fue realizado teniendo en cuenta la cláusula décima segunda FORMA DE PAGO “CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO (...) Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el contratista presentó un avance en el mes de noviembre (Documento adjunto “8. Anexo 8-DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS SDM”) y posterior a ello entregó el diagnóstico final el 23 de diciembre de 2022 enviado en el segundo requerimiento, el supervisor en cumplimiento aprobó los pagos. Si bien en la ficha técnica se estableció una forma de pago la misma fue modificada con la cláusula mencionada. (...)”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Revisada la respuesta brindada, se complementó el hallazgo incluyendo lo señalado en la cláusula 12° Forma de Pago del contrato 2022-1851, por lo que se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el Hallazgo No. 12 en el informe final.

Observación No. 1

El “*Diagnóstico Integral de Archivo*” versión final del 08-jul-2023 con corte a diciembre 2022, contempló en el numeral 12° Plan de Mejoramiento, acciones que le permitirán a la SDM identificar la ruta de acción para mantener alineado el SGA con el MGDA, así:

- ❖ Componente Estratégico, 21 oportunidades de mejora.
- ❖ Componente Administración de archivos, 8 oportunidades de mejora.
- ❖ Componente Procesos de gestión documental, 17 oportunidades de mejora.
- ❖ Componente Tecnológico, 55 oportunidades de mejora.
- ❖ Componente Cultural, 14 oportunidades de mejora.

Las cuales fueron contempladas en el Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia 2024 (código PA01-PL04 Versión: 1.0, del 30-ene-2024); es decir, dos (2) años posterior a su identificación por parte del contratista; razón por la cual es importante se valide su estado a la realidad del proceso, y también frente a las recomendaciones emitidas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en la última visita realizada a la SDM emitido de fecha 11-sep-2024 mediante el: “*Informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística Vigencia 2023*” comunicado mediante oficio SDM 202461203281482,

» Componente “Custodia y almacenamiento”

Conforme el Anexo Técnico del contrato, define la “*Custodia y almacenamiento*” como: “*El contratista deberá transportar y salvaguardar el acervo documental desde el primer mes de operación correspondiente a un volumen aproximado de (40.000) cajas referencia x200 y un crecimiento estimado de 950 cajas de la misma referencia, mensualmente correspondientes a la intervención archivística hasta llegar a un estimado de 53.386 cajas (...) Es importante mencionar que, este fondo documental está compuesto solo por expedientes todos al 100% en formato papel, no cuentan con ningún otro soporte (...)*”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

A su vez, en el numeral 5.3.10. Control de Calidad estableció: *“La SDM realizará control de calidad mensual sobre los metros lineales organizados a una muestra del 30% que deberá abarcar de manera homogénea el lote entregado como producto terminado del total y que corresponderá a lo estimado en el contrato y plan de trabajo indicado al contratista para organizar. De la muestra tomada del 30% del lote ya organizado, se permitirá un margen de error hasta del 3%, subsanando eso sí por el contratista las inconsistencias encontradas, Si los productos no conformes, llegasen a superar el 4%, se devolverá todo el lote al I contratista y éste deberá reprocesarlo todo nuevamente.”*

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“No se acepta el hallazgo, el Diagnóstico Integral de Archivos elaborado por el contratista fue con corte a diciembre 2022 y de acuerdo a la fecha de entrega del mismo las oportunidades de mejora fueron incluidas en los planes, programas y proyectos del 2024 debido a que los planes de la vigencia 2023 fueron elaborados en el primer trimestre del año. Por otra parte, el Informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística Vigencia 2023 emitido por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá válida solamente la vigencia 2023, es por ello que, pueden existir relación entre los documentos, sin embargo, en estos se verifican vigencias diferentes (...).”

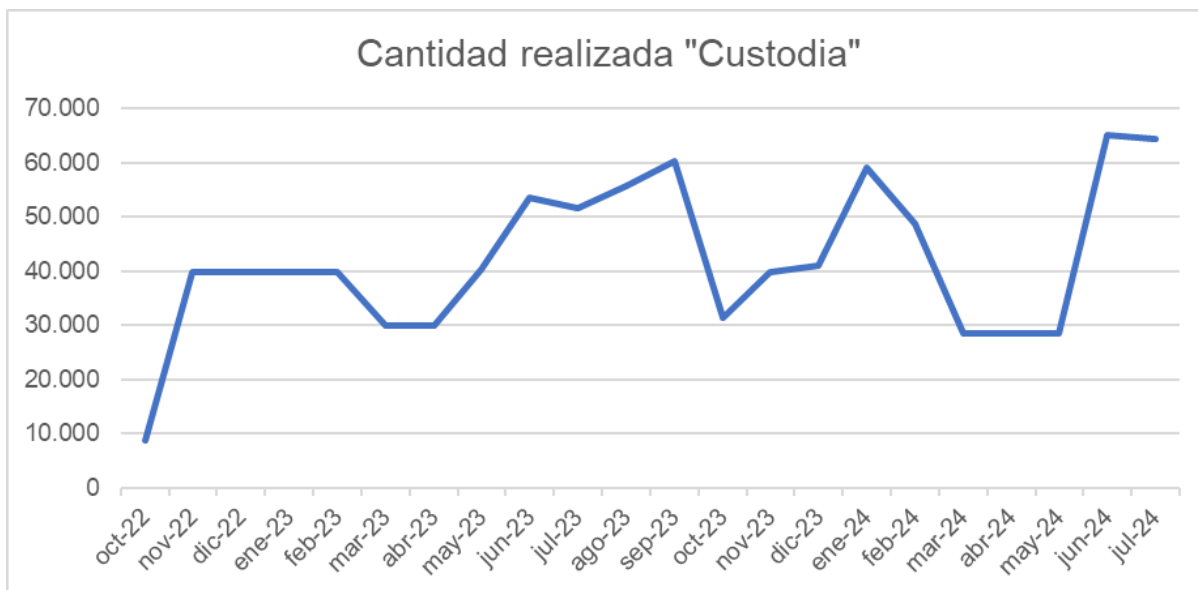
Respuesta de la Oficina de Control Interno

Revisada la respuesta brindada, y teniendo en cuenta que no se aportó documentación que desvirtúe lo señalado en el informe preliminar, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma la Observación No. 1 en el informe final.

Observación N° 2.

Al analizar el informe presupuestal de seguimiento emitido por el Supervisor, se observaron variaciones significativas para el servicio de custodia, entre un período y otro; lo que impidió validar la pertinencia de las cantidades facturadas y aprobadas por el contratista, frente a los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del contrato, para la *“Custodia y almacenamiento”*, en especial, el estimado de 53.386 cajas como cantidad máxima, así:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0



Situación que se pudo ocasionar por la falta de claridad respecto al reconocimiento y pago de servicio “custodia” y de control por parte de los responsables frente al clausulado contractual, ocasionando un débil monitoreo al cumplimiento de las actividades y requisitos definidos en el contrato, y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, que señala: “a. *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten*”, y una posible materialización de eventos de riesgo.

» **Servicio “Consulta” (Acuerdo a Nivel de Servicio ANS)**

Conforme el Anexo Técnico del contrato, numeral 5.2.6.1. Consulta (Acuerdo a Nivel de Servicio – ANS) estableció que: “*La Secretaría Distrital de Movilidad podrá realizar solicitudes de manera normal del préstamo a nivel de expediente y caja, las cuales deberán ser atendidas y entregadas en máximo seis (6) horas hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor designado por la SDM, y consultas extraordinarias, las cuales deberán ser atendidas en un término no mayor a tres (3) horas desde el momento de su solicitud.*”

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“(…) Por último, resultaron 65.000 cajas en custodia debido a que, en el contrato 1851 de 2022 se realizó una clasificación de la información de la Dirección de Gestión del Cobro, lo que implicó la salida de la entidad de 20.000 cajas ref X-200 que luego no pudieron ser regresadas debido a la entrada en vigencia del modelo de trabajo inteligente por cuanto los espacios donde se almacenaba la documentación se destinaron a salas colaborativas; adicionalmente, hubo necesidad de entregar la sede Puente Aranda que tenía una capacidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

de 15.000 cajas debido a que no cumplía condiciones de almacenamiento y Seguridad y Salud en el Trabajo. (...)"

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Revisada la respuesta brindada, y teniendo en cuenta que no se aportó documentación que desvirtúe lo señalado en el informe preliminar, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma la Observación No. 1 en el informe final.

HALLAZGO N°. 13

Analizados los soportes aportados por la Supervisión del contrato, se observó que durante la ejecución la aplicación del ANS para el servicio de "Consulta" no contempló como parámetro la unidad de medida "horas hábiles"; por el contrario, aplicó el parámetro día (fecha); situación que ocasiona incertidumbre a cumplimiento del numeral 14° de la cláusula 5° Obligaciones Específicas del Contratista, que estableció: *"14. Garantizar las consultas de documentos que cumpla con los requerimientos de la ficha técnica, las cuales deberán ser atendidas y entregadas en máximo seis (6) horas hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor designado por la SDM, y consultas extraordinarias, las cuales deberán ser atendidas en un término no mayor a tres (3) horas desde el momento de su solicitud."*

Ejemplo: Seguimiento Casos DGC - UT SDM TDM PGD – Junio 2024:

N°	Fecha	N° CASO	CEDULA	Fecha	Atendido	Numero de imágenes	Via drive (Si/No)	Fecha de respuesta	OBSERVACIONES
1	23/02/2024 9:34	6639	10282683	147/12/2012	SI	51	SI	26/02/2024	
2	28/02/2024 10:31	6662	830133622	11/01/2018					
3	28/02/2024 10:31	6663	19086812	19/03/2008	SI	109	SI	29/02/2024	
4	28/02/2024 10:31	6663	19086812	20/10/2010	SI	109	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.
5	28/02/2024 10:31	6663	19086812	12/03/2014	SI	109	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.
6	28/02/2024 10:31	6663	19266288	29/11/2014	SI	36	SI	29/02/2024	
7	28/02/2024 10:31	6663	19316546	16/03/2009	SI	64	SI	29/02/2024	
8	28/02/2024 10:31	6663	19316546	9/12/2013	SI	64	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.
9	28/02/2024 10:31	6663	19316546	9/12/2013	SI	64	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.
10	28/02/2024 10:31	6663	19316546	16/03/2009	SI	64	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.
11	28/02/2024 10:31	6663	19316546	9/12/2013	SI	64	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.
12	28/02/2024 10:31	6663	80008899	9/10/2012	SI	101	SI	29/02/2024	
13	28/02/2024 10:31	6663	80008899	9/10/2012	SI	101	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.
14	28/02/2024 10:31	6663	80008899	9/10/2012	SI	101	SI	29/02/2024	Este acuerdo se repite y la UT genero respuesta en un caso, por ello se soluciona.

Fuente: Memorando *** del ** Subdirección Administrativa.

Lo anterior se pudo presentar por la falta de claridad respecto al impacto al incumplimiento en la medición e incumplimiento del parámetro definido en el Anexo Técnico y al proceso de validación y aprobación del servicio de custodia por parte de los responsables frente al clausulado contractual, ocasionando un débil monitoreo al cumplimiento de las actividades y requisitos definidos en el contrato, y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*, que señala: *"a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten"*, y *"e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"*, así como una posible materialización de eventos de riesgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respuesta Subdirección Administrativa:

“No se acepta el hallazgo, aunque el contrato estableció un tiempo de atención de consultas es de tener en cuenta que, se proyectó en relación a las cajas pertenecientes al Archivo Central porque estas cuentan con un inventario documental que garantizan la recuperación de la información de manera eficaz. Por otra parte, la información perteneciente a la Dirección de Gestión de Cobro y la que se estimó para intervención, se encontraba en estado natural y carecía de instrumentos descriptivos archivísticos que permitieran la recuperación en los tiempos establecidos; de hecho, el contrato fue estimado para organizar dicha información debido a los inconvenientes que la entidad tuvo para acceder a esta, situación manifestada por el contratista. Es más, aún con la intervención realizada a la documentación de Gestión del Cobro, esta fue solo una parte inicial del total de actividades técnicas archivísticas que se deben aplicar para acceder y recuperar la información de manera oportuna, esto obviamente, dependiendo de la cantidad de recursos o presupuesto que se designe para este fin.

Ahora bien, a pesar de la casuística innumerable y diversa que existía a la hora de recuperar la información se aclara que, las consultas fueron atendidas. (...)”

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Revisada la respuesta brindada, y teniendo en cuenta que no aportaron documentación que desvirtúe lo señalado en el informe preliminar, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el hallazgo 13 en el informe final.

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que, el proceso se encuentra en ejecución hasta el 02 de octubre de 2024 y que no han surgido situaciones contingentes, no aplica la liquidación del mismo.

○ Contrato 2023-1745 –

Proceso de selección SDM-CD-57-2023

Objeto contractual: “PRESTAR SERVICIOS DE ACCESO A ESPACIOS DE DIVULGACIÓN EN MEDIOS MASIVOS, COMUNITARIOS O ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CONFORME A SUS INTERESES Y NECESIDADES”, suscrito con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB SA ESP, identificada con el NIT 899999115

Tipo de contrato: Contrato interadministrativo

Plazo de ejecución: 17 meses y 40 días calendario

Fecha de suscripción del contrato	30 de marzo de 2023
Fecha Inicio	13 de abril de 2023
Fecha de terminación inicial	12 de abril de 2024
Valor inicial del Contrato	\$ 9.723.768.000
Modificaciones contractuales	Adición y prórroga 1- ID CO1.CTRMOD.15242549 del 11 de abril de 2024 Adición por un valor de DOS MIL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

	NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.964.264.999) y una prórroga de cinco (5) meses más. Prórroga 2 – id CO1.CTRMOD.16650991 del 11 de septiembre de 2024 Prórroga por cuarenta (40) días calendario.
Valor total del contrato	DOCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$12.688.032.999)
Fecha de terminación final	22 de octubre de 2024
Supervisión	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

En análisis del equipo auditor es el siguiente:

ETAPA PRECONTRACTUAL

- **Verificación de documentos precontractuales publicados en el SECOP II.**

Se observó que en el SECOP II, se encuentran publicados los documentos precontractuales del proceso, tales como:

- Documento de radicación del proceso.
- Estudio previo con sus anexos (análisis del sector, matriz de riesgos, anexo técnico, etc)
- Resolución que justifica la contratación directa.
- CDP
- Oferta y documentos del contratista.

HALLAZGO N° 14

Al realizar la verificación a la información precontractual disponible en el SECOP II dentro del proceso de selección SDM-CD-57-2023, no se observó publicado el memorando de designación del comité estructurador y evaluador del proceso, gerente del proyecto y del futuro supervisor del contrato. Lo anterior, denota incumplimiento de las responsabilidades generales establecidas en el PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, el cual en su numeral 2 (responsabilidades generales) a cargo del ordenador del gasto (Subsecretaría de Gestión Corporativa) establece que este deberá: “Designar, mediante memorando, los/las integrantes del comité estructurador y evaluador técnico de cada uno de los procesos de selección adelantados, de acuerdo con sus competencias”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Así mismo, se identificó debilidades por parte de la Dirección de Contratación por la no aplicación del control 1 del riesgo 3 del mapa de riesgos del proceso de Gestión Jurídica (*Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de imagen institucional ante la comunidad y/o por multa y sanción del ente regulador, debido a la adquisición de bienes y servicios sin identificar la necesidad real y/o sin el lleno de los requisitos contemplados en la norma y en los procedimientos establecidos en la entidad*), el cual señala que *“El/la profesional designado(a) por la Dirección de Contratación para la etapa precontractual, brindará apoyo a las áreas que así lo requieran, con el fin de verificar los documentos precontractuales necesarios según la modalidad (...)”*.

Lo anterior, pudo haberse ocasionado a raíz de debilidades en los controles establecidos por la Ordenación del Gasto y la Dirección de Contratación, conllevando a la posible materialización de un evento de riesgo.

Esta situación también se evidenció en el contrato 2024-2173 cuya ordenación del gasto está a cargo de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía.

De otra parte, el equipo auditor verificó que existe la matriz de riesgos del proceso, en el cual se establecieron 8 riesgos asociados a la etapas de planeación, ejecución y contratación, los cuales son acordes al tipo de proceso adelantado.

Respuesta de la Dirección de Contratación - DC

En el expediente electrónico correspondiente al proceso SDM-CD-12-2024 se observa en el numeral 1 de información general el documento denominado “MEMORANDO SOLICITUD CONTRATACIÓN RUNT 2.0.pdf”, el cual solicita por parte de la ordenación el realizar el proceso de contratación y en consecuencia la suscripción del contrato y a renglón seguido en el referido documento se exponen los datos del mismo tales como, objeto, se relacionan los documentos adjuntos, y se describe el nombre y cargo de los funcionarios que van a ejercer como supervisores del contrato que para el caso particular son Iván Darío Tarazona Manrique - Subdirector de Contravenciones y Leydy Yohana Pineda Afanador- Jefe Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (OTIC), cumpliendo con ello plenamente con la designación por parte de la ordenación.

Así mismo, se puede apreciar en la elaboración de los documentos del proceso que el estudio previo viene suscrito por el gerente del mismo, en este caso ANA MARÍA CORREDOR YUNIS Directora de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, el cual funge como gerente del proyecto, estableciéndose así desde el punto de vista material y real la identificación y asignación de los roles correspondientes a gerente del proyecto (en virtud de la suscripción del estudio previo) y la designación formal por parte de la ordenadora mediante el memorando 202442100078653.

Por lo anterior y en razón que no se materializa el riesgo puesto que los documentos precontractuales evidencian quienes integraron el equipo estructurador, solicitamos formalmente que la observación en cuestión sea excluida del informe final de auditoría.”

Respuesta de la Subsecretaría de Servicios a la ciudadanía:

“(…) Lo anterior demuestra que desde la Dirección de Contratación y el equipo técnico se designaron las personas que brindaron apoyo para verificar los asuntos legales, técnicos y financieros en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Es importante mencionar, que el manual de contratación aplicable no establece que la designación del comité deba realizarse mediante memorandos. Están las comunicaciones por correo electrónico institucional, que dan cuenta del trámite de la conformación del comité de estructuración y los estudios previos suscrito por la persona responsable que para este caso era la Directora de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte. (...)”

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado respecto de los contratos 2024-2173 y 2021-1745, ya que la Dirección de Contratación, la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y Subsecretaría de Gestión Corporativa, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo respecto de la designación del comité estructurador a través de memorando y la aplicación de los controles establecidos en la matriz de riesgos del Proceso de Gestión Jurídica, por ello deben formularse acciones, para eliminar la causa raíz.

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021.

Verificado lo dispuesto en el clausulado anexo en su cláusula 12 (garantías), se observó que el contratista efectuó el cargue de la garantía en fecha 10 de abril de 2023 y la misma fue aprobada por la Dirección de Contratación el 12 de abril de 2023 y su verificación en la página de la aseguradora Chubb Seguros Colombia S.A.

Se observó que el contratista no cumplió lo establecido en el numeral 1 de la cláusula octava del clausulado, que señala que el contratista deberá “*Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes (calendario) a la suscripción del contrato la garantía a favor de la Secretaría (...)*”, ya que el contrato fue firmado en fecha 30 de marzo de 2023, pese a ello, las garantías fueron otorgadas el 10 de abril de 2023, es decir, once (11) días calendario después, esto es, seis (6) días por fuera del término otorgado. Esta situación pudo generarse por debilidades de los mecanismos establecidos por la supervisión del contrato, ocasionando con ello la posible materialización de un evento de riesgo.

De igual forma, se estableció que una vez suscrita el acta de inicio (13 de abril de 2023), el contratista no realizó inmediatamente el ajuste de las garantías a fin de garantizar que las vigencias y plazos establecidos estuviesen acordes con los términos fijados por la entidad, ya que se observó que solo hasta el 04 de enero de 2024 efectuó el cargue de la póliza ajustada, la cual fue aprobada por la Dirección de Contratación el 23 de enero de 2024, verificando previamente su autenticidad en la página de la aseguradora y dejando constancia de la verificación realizada.

Lo anterior, denota debilidades en la supervisión respecto del cumplimiento de lo establecido en la cláusula 12° Garantías, parágrafo 8, que señala: “*En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato*” y lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, numeral 5.2. Funciones y obligaciones de la persona Supervisora e Interventoría en un contrato estatal, numeral 5.2.1.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Administrativas, numeral 16 inciso 3° que señala: “(...) *en relación con las garantías, se precisa que en aquellos contratos que hayan sido exigidas es el contratista el llamado a subir la misma en la plataforma SECOP II, siendo aprobada por el responsable designado por la Dirección de Contratación. La persona supervisora deberá velar por el cargue de dicho documento en el sistema. De igual manera, la persona supervisora debe hacer seguimiento a la actualización y cargue de las garantías cuando se realicen modificaciones al contrato o convenio.*”. Esta situación pudo ser ocasionada por debilidades en los controles establecidos por la supervisión respecto de las garantías del contrato, lo que pudo generar la posible materialización de un evento de riesgo.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 2 de este informe. **

- **Publicidad de documentos contractuales.**

Se observó que en los documentos de ejecución del contrato visibles en la pestaña 7 del contrato electrónico, que la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, registros presupuestales y notificación del supervisor, cuentas de cobro acompañadas de informes de supervisión, etc. Por el contrario, no se observó la publicación de los registros presupuestales de la adición número 1 efectuada el 12 de abril de 2024.

Por ello, se recomienda fortalecer los controles establecidos desde la supervisión a fin de dar cumplimiento estricto a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que *“las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”*.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 8 de este informe. **

- **Ejecución del objeto contractual, balance físico y presupuestal.**

Se observó que a la fecha han efectuado 15 pagos correspondientes a las actividades ejecutadas hasta al mes de julio de 2024.

De acuerdo a lo anterior, el Balance de ejecución presupuestal del contrato a la fecha, es el siguiente:

Tabla N° 08. – Balance financiero contrato 2023-1745

1. Valor total contrato	\$ 9.723.768.000
2. Adición	\$ 2.964.264.999
3. Valor girado	\$ 9.896.381.879

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

4. Valor a cancelar (Factura radicada el 11/09/2024	\$ 79.479.161
5. SALDO	\$ 2.712.171.959

Fuente: Respuesta de la supervisora vía correo electrónico del 16/09/2024

Respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, el equipo auditor no evidenció soportes de los controles establecidos desde la supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la obligación general 10 a cargo del contratista la cual señala que este deberá: *"Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique"*.

Por ello, realizó requerimiento al supervisor, el cual informó que *"El cumplimiento a esta obligación es validada desde la supervisión a través de la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal y adjunta a las facturas radicadas, por medio de la cual el contratista acredita el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, dichos soporte se encuentran publicados en la plataforma SECOP II como soporte de cada pago autorizado por la supervisión"*.

HALLAZGO N° 15.

Revisados los informes de supervisión del contrato 2023-1745, se evidenció que el supervisor designado no estableció controles adecuados para el seguimiento y verificación del cumplimiento total de la obligación general 10, a cargo del contratista, a cual señala que este deberá *"Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique"*, ya que solo verifican el cumplimiento de lo relacionado con el pago de parafiscales, dejando de lado la revisión de lo concerniente a pago de salarios y prestaciones sociales de los empleados a cargo del contratista, contraviniendo con ello lo establecido el numeral 3 del 5.2.1. de las funciones administrativas del *Manual de supervisión PA05-M03 v 2.0* a cargo del supervisión, la cual señala que este deberá: *"Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. Esta exigencia podrá realizarse a través de comunicación escrita o correo electrónico; solicitando informes, llevando a cabo reuniones, integrando comités y desarrollando herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución contractual (...)"*, situación que pudo ocasionarse por falta de controles desde la supervisión, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

CONTRATOS 2023-2212, 2023-2213, 2023-2214, 2023-2803 Y 2024-2702

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

“(…) a lo cual se ha realizado seguimiento del cumplimiento por parte del contratista con base en las certificaciones antes mencionadas, en la que se da fe del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones labores y de aportes al Sistema de Seguridad Social. no tiene una temporalidad definida para la consolidación de los registros y los mismos, pueden ser consolidados durante la etapa de ejecución y hasta antes de liquidar el contrato, por lo cual no se configura en un riesgo para la entidad. Se solicita que el equipo auditor valore las anteriores circunstancias en el informe final, dado que las gestiones necesarias han sido adelantadas diligentemente por parte de la entidad, en cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.”

CONTRATO 2023-2269

Respuesta de la Subdirección Administrativa:

“En atención a esta solicitud, no se acepta el hallazgo toda vez que el equipo de supervisores del contrato realizó la verificación de la obligación número 10, la cual establece: "Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique”, lo anterior teniendo en cuenta que para los cuatro pagos realizados en el contrato, se revisaron los IBC para el pago de planillas, las cuales detallan salarios, bases de cotización y aportes a parafiscales. Por otra parte, en dichos pagos, se cuenta con la certificación del revisor fiscal, el cual garantiza el cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 De 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.", se presume la legalidad de estos documentos bajo el principio de buena fé.

La revisión señalada, permite dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del 5.2.1. de las funciones administrativas del Manual de supervisión PA05-M03 v 2.0 a cargo de la supervisión, lo cual no genera alguna materialización de eventos de riesgo. Sumado a lo anterior, se informa que durante el desarrollo del contrato no se recibieron quejas o solicitudes por parte de los empleados a cargo del contratista Tiqui, en relación con el pago de salarios y prestaciones sociales.”

CONTRATO 2024-1819

Respuesta de la Subdirección Administrativa:

“Frente a lo mencionado en el informe preliminar sobre este hallazgo, precisamos que la obligación general 10, no está contemplada para el Acuerdo Marco de aseo y cafetería de IV generación, por lo cual solicitamos excluirlo del informe final para el contrato 2024-1819.

Sin embargo, precisamos que la supervisión del contrato 2024-1819 orden de compra No. 126949 conforme en lo establecido en el la cláusula 7 “Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria” numeral 7.44 “(…) Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; (...)” del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, informa que para dar cumplimiento a las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aporte de parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

conforme al manual de supervisión de la SDM, ha efectuado durante la ejecución del contrato la solicitud y verificación de los documentos soportes requeridos para el cabal cumplimiento de la misma, información que se encuentra en el siguiente link para su revisión y permite evidenciar el cumplimiento de la cláusula mencionada. (...)”

CONTRATO 2023-2310

Respuesta de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

“En atención a esta solicitud, estamos en desacuerdo con el hallazgo toda vez que la supervisión del contrato 2023-2310 solicito al consultor la certificación del cumplimiento de las Obligaciones 10 y 11 del clausulado del contrato 2023-2310, documento que hace parte de la última cuenta de cobro publicada en la plataforma de Secop II (...)”

CONTRATO 2024-2670

Respuesta de la Dirección de Talento Humano:

“(...) la supervisión del contrato solicitó al contratista que certifique el pago de las obligaciones laborales del empleador, en atención a lo establecido por en el Código Sustantivo del Trabajo en el artículo 58 (...)”

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado respecto de los contratos (2021-2023, 2021-2016, 2022-1851, 2023-2310, 2023-1745, 2023-2732, 2023-2803, 2023-2671, 2023-2269, 2024-1819, 2024-2173, 2024-2715A y 2024-2670), ya que el área, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, pues en el caso de los contratos señalados solo se evidenció el seguimiento al cumplimiento de la obligación respecto del pago de parafiscales y seguridad social y no del pago de salarios y demás prestaciones sociales, por ello deben formularse acciones, para eliminar la causa raíz.

Adicionalmente, señala el equipo auditor que se retira el hallazgo respecto a los contratos 2023-2212, 2023-2213, 2023-2214, ya que de los elementos aportados por el supervisor del contrato se pudo validar el cumplimiento a la obligación respecto del seguimiento al pago de los salarios y demás emolumentos.

➤ Cronograma de actividades.

HALLAZGO N° 16

El equipo auditor, observó que de acuerdo con el clausulado anexo se contempló en la cláusula novena (Obligaciones específicas), en su numeral 8, que el contratista debería: *“Acordar con la Secretaría Distrital de Movilidad los procesos y tiempos para las diferentes actividades que se ejecutarán en el desarrollo del contrato, los cuales deberán ser cumplidas oportunamente por ambas partes con el fin de garantizar la salida al aire de las campañas en las fechas acordadas. Por cada campaña se definirá un cronograma de trabajo”*. No obstante, al consultar a la supervisión sobre el cronograma establecido para el desarrollo del contrato, está por medio de correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2024, señaló que: *“Este contrato es ejecutado de acuerdo a las necesidades de la entidad en cuanto a divulgación de información misional y de interés de la ciudadanía, las temáticas a divulgar, pueden variar atendiendo los requerimientos en materia de*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

comunicación que se soliciten, teniendo en cuenta sus dinámicas, así como las condiciones económicas, sociales y culturales que pueden impactar los planes, programas y proyectos que se adelantan en la entidad”, contraviniendo con ello el cumplimiento de la obligación específica número 8 y lo establecido en el manual de supervisión e interventoría. Esta situación pudo ocasionarse por debilidades de los controles establecidos por la supervisión del contrato, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Se mantiene el hallazgo formulado, ya que el área, no presentó retroalimentación ni aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo

➤ Modificaciones contractuales

Aunado a lo anterior, se observó que la SDM en fecha 12 de abril de 2024 llevó a cabo la modificación N° 1 al contrato (adición y prórroga 1), en la cual adicionaron la suma de dos mil novecientos sesenta y cuatro millones doscientos sesenta y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE (\$2.964.264.999) y una prórroga de cinco (5) meses más. Dicha modificación fue justificada por la supervisión en atención a que:

“que persiste la necesidad de las áreas de habilitar espacios de divulgación y socialización en medios masivos, comunitarios y alternativos de comunicación, a continuación se relaciona la proyección de los recursos a adicionar requeridos para atender las necesidades de divulgación durante el término de la prórroga solicitada, de acuerdo a las temáticas reportadas por las áreas:

TABLA N° 09 – Actividades pendientes por ejecutar

DEPENDENCIA	TEMÁTICAS SOCIALIZAR DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE	NÚMER O DEL CDP	VALOR
Oficina Asesora de Comunicaciones	Resultados 100 días de gobierno Campaña Mal parqueo Acciones pedagógicas de Cultura para la Movilidad	1527	\$ 828.045.000
Oficina de Seguridad Vial	Campaña de prevención de exceso de velocidad y conductas seguras en el tránsito, visibilización de acciones de la SDM para reducir las fatalidades en las vías.	1526	\$ 1.929.553.333
Dirección inteligenci a para la movilidad	Promoción del nuevo Observatorio de Movilidad	1528	\$ 10.000.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0	

Dirección de Planeación de la Movilidad bicicleta	Día mundial de la bicicleta	1529	\$ 10.000.000
	Promoción y uso de la bicicleta y servicios de la SDM para el uso de la bici (ciclorrutas, ciclo parqueaderos, Registro Bici)	1530	\$ 66.666.667
	Resignificación de espacio público para ciclistas y peatones	1531	\$ 66.666.667
Dirección de Planeación de la Movilidad transporte pl/pv	Pico y Placa Regional para los puentes festivos	1532	\$ 13.333.333
	Pico y Placa Regional para los puentes festivos	1533	\$ 13.333.333
	Tarifa diferencial para población beneficiaria del Sisbén	1534	\$ 13.333.333
	Promoción del Transporte Público: día del taxista, transporte público sostenible, formación a conductores y otros	1535	\$ 13.333.333
TOTAL			\$2.964.264.999

Fuente: Justificación adición y prórroga 1 – contrato 2023 - 1745

Pese a ello, se evidenció que previo a la nueva fecha establecida para culminar el contrato (12 de septiembre de 2024), el 11 de septiembre del año en curso suscribieron la modificación número 2 (prórroga 2) por un término de cuarenta (40) días calendario, la cual fue justificada en atención a que:

“(…) se vienen implementando acciones de comunicación, divulgación y socialización sobre las temáticas programadas y las que surgen en cumplimiento de la labor de comunicar de manera oportuna la información misional de la SDM y de interés de la ciudadanía. (…)” y se encuentran en ejecución las siguientes campañas:

Tabla N° 010 – Campañas en ejecución

Dependencia	CDP	Temática	Valor	Estado
Oficina Asesora de Comunicaciones	1335	Campaña Metro	\$471.516	En ejecución
Dir. Inteligencia para la Movilidad	1329	Campaña Mal parqueo	\$57.815.563	En ejecución

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG			
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03		VERSIÓN 2.0	

Dir. Gestión de tránsito	1326	Campaña Mal parqueo	\$86.091	En ejecución
Oficina Seguridad Vial	1327	Campaña Mal parqueo	\$14.797.606	En ejecución
Subsecretaría servicios a la ciudadanía	1337	Salida de patios	\$23.558.565	En ejecución
Gestión de cobro	405		\$14.689	
Dir. Atención al ciudadano	1336	Aviso vehículos inmovilizados	\$50.087.821	En ejecución
Total			\$146.831.851	

Fuente: Justificación de prórroga 2

Lo anterior, denota debilidades en la planeación de la ejecución de las actividades a realizar, contratadas mediante la suscripción de la adición y prórroga 1, por ello, se recomienda establecer controles eficaces que permitan el desarrollo de las actividades programadas en los términos establecidos.

➤ Plan Anualizado de Caja Programado - PAC

Observación N° 3

En lo relacionado con el cumplimiento a la programación del PAC, al equipo auditor no le fue posible realizar la verificación, ya que no le fue suministrada la información por parte de la supervisión, pese a que la misma fue requerida, presentándose así un desgaste administrativo, reprocesos, dificultades y demora en el ejercicio del proceso auditor, contraviniendo con ello lo establecido en el Decreto 403 de 2020 *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”*, el cual en su artículo 151 indica: *“Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente”*.

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Se mantiene la observación formulada, ya que el área, no presentó retroalimentación ni aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar esta observación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

➤ **Procesos sancionatorios en curso.**

A este respecto informó la supervisión que: *“Hasta la fecha, no se ha evidenciado ninguna situación dentro de la ejecución del contrato que pueda ser constitutiva de un proceso sancionatorio. Todas las actividades se han desarrollado de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato y conforme a los lineamientos del supervisor”.*

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que, el proceso se encuentra en ejecución hasta el 22 de octubre de 2024 y que no han surgido situaciones contingentes, no aplica la liquidación del mismo.

Revisión de los contratos 2023-2212, 2023-2213 y 2023-2014, los cuales fueron producto del proceso de selección SDM-AMP-61-2023:

CONTRATO 2023-2212	
Objeto:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA DEL PARQUE AUTOMOTOR (MOTOCICLETAS) DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Fecha acta de inicio	22/09/2022
Fecha terminación:	2/10/2024
Valor total:	\$ 836.329.422

CONTRATO 2023-2213	
Objeto:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA DEL PARQUE AUTOMOTOR (MOTOCICLETAS) DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Fecha acta de inicio	16/06/2023
Fecha terminación:	2/10/2024
Valor total:	\$ 1.688.092.256

CONTRATO 2023-2214	
Objeto:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA DEL PARQUE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

	AUTOMOTOR (MOTOCICLETAS) DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Fecha acta de inicio	16/06/2023
Fecha terminación:	2/10/2024
Valor total:	\$ 115.889.098

ETAPA PRECONTRACTUAL

Revisada la información contenida para las órdenes de compra, en la tienda virtual del Estado Colombiano, se evidenció que en los contratos 2023-2212, 2023-2213, 2023-2014, la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad (ordenador del gasto), no publicó los documentos precontractuales, contraviniendo con ello lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual establece que *“las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”*, conllevando al incumplimiento del principio de publicidad inmerso en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 8 de este informe. **

ETAPA CONTRACTUAL

- **Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021.**

HALLAZGO N° 17

El equipo auditor evidenció que la Dirección de Contratación en fecha 24 de mayo de 2024 realizó la aprobación de las pólizas del contrato 2023-2212 por medio del PA05-PR 18-F02 *“formato de acta de aprobación de garantías”*, no obstante, no se evidenció la validación en la página de la aseguradora de la garantía aportada por el contratista, conllevando al incumplimiento del artículo 2º de la Directiva 025 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación del 16 de diciembre de 2021 *“Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP”*; la cual indica: *“INSTAR a las entidades estatales de todo orden, a acudir a los mecanismos de verificación de validez e integridad de las garantías ... los contratos de seguro de cumplimiento ... dispuestos en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente”*, así como lo preceptuado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, en la Consideración primera, párrafos tercero y cuarto que indican: *“... las Entidades Públicas deberán acudir a los mecanismos de verificación en línea que se encuentran previstos en el presente artículo, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales. Esta verificación deberá realizarse de manera previa*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

a que las entidades públicas aprueben o rechacen las garantías. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual”, situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por parte de la Dirección de Contratación para la validación de las garantías, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

Igual situación se evidenció en los contratos 2023-2213 y 2023-2214, por ello deberán adelantar la formulación de las acciones de mejora en conjunto con los supervisores relacionados en este hallazgo 17.*

CONTRATO 2023-2212, 2023-2213 y 2023-2214

Respuesta de la Dirección de Contratación:

“De acuerdo con lo indicado en la presente observación, es pertinente resaltar que si se realizó la verificación de las pólizas para impartir aprobación de las mismas, sin embargo se omitió adjuntar los respectivos soportes. No obstante la entidad adelanta las acciones pertinentes para eliminar la causa raíz del hallazgo”.

CONTRATO 2023-2732

Respuesta de la Dirección de Contratación:

“Una vez aprobado el trámite de Prórroga del Contrato 2023-2732, se solicitó al área que procediera a exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato. En ese sentido desde el 06 de agosto de 2024 el área envió la proyección de las fechas de los amparos conforme la modificación contractual para revisión por parte de la Dirección de Contratación.

Una vez validadas las fechas de las pólizas se pudo evidenciar que la fecha DESDE del amparo “CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES” no correspondía, razón por la cual se le solicitó se ajustara la misma.

Posteriormente el 30 de agosto de 2024, el área envió para revisión las Pólizas con las fechas aclaradas, sin embargo en la póliza de responsabilidad civil extracontractual la suma asegurada no correspondía por cuanto se hizo el cálculo con el salario mínimo del año 2023 y se debía calcular con el salario mínimo del 2024, suma que ascendía al valor de \$260.000.000.

Finalmente el pasado martes 01 de octubre de 2024, el área indicó que ya se habían cargado las Pólizas ajustadas con sus respectivos soportes en secop II para la debida revisión y aprobación. Así las cosas el 02 de octubre de 2024, la Dirección de Contratación impartió aprobación en la plataforma secop II y adicionalmente cargó en la sección “documentos” las verificaciones de las dos pólizas”.

CONTRATO 2024-1819

Respuesta de la Dirección de Contratación:

“De acuerdo con lo indicado en la presente observación, es pertinente resaltar que si se realizó la verificación de las pólizas para impartir aprobación de las mismas, sin embargo se omitió adjuntar los respectivos soportes. No obstante la entidad adelanta las acciones pertinentes para eliminar la causa raíz del hallazgo”.

Respuesta Subdirección Administrativa:

“Frente al hallazgo No 17, remitimos el documento de aprobación de garantías realizado por la Dirección de Contratación Formato PA05-PR18-F02 “aprobación de Garantías” en el marco del proceso de Gestión Jurídica, con respecto del contrato 2024-1819 orden de compra No. 126949 junto con los soportes de las pólizas, facturas, recibo de pago emitidos por la aseguradora. (...)”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

CONTRATO 2024-2702

Respuesta de la Dirección de Contratación:

“De acuerdo con lo indicado en la presente observación, es pertinente resaltar que si se realizó la verificación de las pólizas para impartir aprobación de las mismas, sin embargo se omitió adjuntar los respectivos soportes. No obstante la entidad adelanta las acciones pertinentes para eliminar la causa raíz del hallazgo”.

CONTRATO 2023-2212, 2023-2213, 2023-2214 y 2024-2702

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

“Teniendo en cuenta lo indicado en el informe preliminar sobre el Contrato 2024-2702 en los siguientes términos: (...) Es así, que es competencia de la Dirección de Contratación la revisión y aprobación de las pólizas, gestión que implica la verificación en línea de las mismas, y por ende esta actividad no se encuentra a cargo de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad y sus dependencias. (...)”

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Se mantiene el hallazgo formulado el cual está a cargo de la Dirección de Contratación, respecto de los contratos 2023-2212, 2023-2213, 2023-2214, 2023-2732, 2024- 1819 y 2024-2702, ya que la Dirección de Contratación no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formularse acciones, para eliminar la causa raíz, tal y como lo indicaron en su retroalimentación.

Ejecución de las actividades contractuales

- Mantenimientos preventivos y correctivos (mayo a julio 2024)

Con el fin de verificar los mantenimientos preventivos y correctivos al parque automotor de motocicletas, se escogió una muestra aleatoria de los mantenimientos realizados de mayo a julio 2024 y se realizó el cruce con las cotizaciones de los productos vs facturación registrada por servicios prestados.

A continuación, se relaciona un ejemplo del muestreo realizado:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Imagen N° 011– Muestreo

2	No. Interno	Placa	Kilometraje Salida	Referencia	DESCRIPCIÓN			Unidad de medida	Valor unitario	Valor Total	% IVA	Valor IVA	Valor Total ítem
					Mano de Obr	Repuesto Preventivo	Repuesto correctivo						
67	74056	OFS42E	71311	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
142	73572	OGC66E	83526	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
388	74480	OGC84E	84461	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
544	73752	OFS33E	67377	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
600	73781	OGC45E	11050	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
943	73782	OGD71E	30974	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
996	74052	OGD64E	82243	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1040	73776	OGC54E	10172	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1116	74815	OGD81E	91633	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1138	74846	OFS38E	62156	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1146	74850	OGC82E	1497	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1167	74066	OGD10E	76918	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1205	73775	OFR90E	74298	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1239	74074	OFR89E	75941	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1383	73784	OGC73E	90057	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92
1485	74337	OGC83E	70051	FILTRO ACEITE - PIEZA		X		1	18.297,41	18.297,41	19%	3.476,51	21.773,92

Fuente: Creación propia del equipo auditor

Se observó que, el ítem “Filtro aceite pieza” por concepto de repuesto preventivo para cada una de las motocicletas no presenta variaciones al cotejar el muestreo con las cotizaciones y lo registrado en la facturación.

Imagen N° 012 -

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAutomatizarAyuda

Pegar

Fuente

Alineación

Número

Estilos

Celdas

Edición

Análisis

Confidencialidad

Complementos

Comentarios

Compartir

N1537

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2																	
3		No. Interno	Placa	Sigla	Marca	Línea	Kilometraje	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Kilometraje Salida	Referencia			DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Valor unitario	Valor Total
														Mano de Obra	Repuesto Preventivo	Repuesto correctivo	
64		74056	OFS42E	17-1-0114	Suzuki	DR-X200	71311	24-may-24	16-jun-24	71311	BATERIA - PIEZA			X	1	158.218,82	158.21
368	14	73751	OGC90E	17-9427	Suzuki	DR-X200	79727	14-may-24	17-jun-24	79727	BATERIA - PIEZA			X	1	158.218,82	158.21
596		73781	OGC45E	17-9406	Suzuki	DR-X200	11050	14-may-24	19-jun-24	11050	BATERIA - PIEZA			X	1	158.218,82	158.21
919	37	74658	OGD19E	17-9460	Suzuki	DR-X200	88075	20-jun-24	20-jun-24	88075	BATERIA - PIEZA			X	1	158.218,82	158.21
940		73782	OGD71E	17-9506	Suzuki	DR-X200	30974	14-may-24	24-jun-24	30974	BATERIA - PIEZA			X	1	158.218,82	158.21
1162		74066	OGD10E	17-9469	Suzuki	DR-X200	76918	24-may-24	27-jun-24	76918	BATERIA - PIEZA			X	1	158.218,82	158.21
1202		73775	OFR90E	17-1-0063	Suzuki	DR-X200	74298	14-may-24	28-jun-24	74298	BATERIA - PIEZA			X	1	158.218,82	158.21
1531																	

Fuente: Creación propia del equipo auditor

Se evidenció que, el ítem “Batería pieza” por concepto de repuesto correctivo para cada una de las motocicletas no presenta diferencias al cotejar el muestreo con las cotizaciones y lo registrado en la facturación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

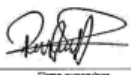
Verificada la información, se concluyó:

- No se evidenciaron inconsistencias que denoten falencias en el registro de los mantenimientos realizados y la facturación de los mismos.
- Se evidenció que los ítems utilizados para el mantenimiento de las motocicletas fueron detallados uno a uno en la facturación, desagregando el valor de los productos y/o servicios.
- Se observó que, los mantenimientos preventivos que se realizan mensualmente se consolidan en archivo Excel y se retroalimentan dentro de los tiempos establecidos.
- Se evidenciaron los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados conforme a lo previsto en los estudios previos.

Se sugiere tomar acciones preventivas, correctivas y de mejora con el fin de controlar y mantener actualizada la información propia de los contratos y de esta manera poder evidenciar la completitud y veracidad de la información que se suministra

Se observó en las publicaciones realizadas en la Tienda Virtual, respecto del contrato 2023-2212, documentos como informes y acta de recibo sin firma de supervisor, como se muestra a continuación:

Imagen N° 13 – Informe de supervisión

¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de sustitución, renovación, reparación y equipo, equipo de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SI, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de abstracción. No se transitará ninguna cuenta sin dicho soporte.		Inspeccion: - Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estudio tributario.
		NO
 Firma del Contratista	 Firma supervisor	Firma Supervisor
C.C. / NIT 79.304.832	C.C. / NIT 79.672.729	C.C. / NIT 79.791.503

Se expide la presente certificación, a los doce (12) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,



RICARDO AUGUSTO REYES PRIETO
 CC. 79.672.729
 Profesional Universitario - Grado 15
 Supervisor del Contrato No. 2023-2212

TC. WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
 CC. 79.791.563
 Asesor Código 105 Grado 06
 Supervisor del Contrato No. 2023-2212

Fuente: informe de supervisión diciembre 2023 a enero 2024 contrato 2023-2212

Adicionalmente, se evidenció que no se encuentran publicados en la Tienda Virtual todos los informes de supervisión y pago de lo pagado en la vigencia 2024, lo anterior no permite conocer la trazabilidad del proceso, contraviniendo con ello lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1: “Las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

De igual manera, se configura la inobservancia por parte del supervisor a lo contenido en el Manual de Supervisión e Interventoría V3 - numeral 5.2.1– numeral 4 –, considerando que, una de las funciones administrativas del supervisor e interventor es; “efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna”.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 8 de este informe.**

○ **Contrato 2023-2269**

Objeto contractual: “Adquisición, capacitación, implementación, puesta en funcionamiento y mantenimiento del software para la administración de la información del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la Secretaría Distrital de Movilidad”, suscrito con la empresa TIQAL SAS, identificada con NIT 900.184.755-6.

Tipo de contrato: Prestación de Servicios

Plazo de ejecución: 15 meses

Fecha de suscripción del contrato	25 de mayo de 2023
Fecha Inicio	08 de junio de 2023
Fecha de terminación inicial	07 de junio de 2024
Valor inicial del Contrato	\$ 203.489.000
Modificaciones contractuales	Prórroga 1- ID CO1.CTRMOD.15755343 del 06 de junio de 2024 Prórroga por tres (3) meses más.
Valor total del contrato	Doscientos tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil pesos M/Cte (\$203.489.000).
Fecha de terminación final	07 de septiembre de 2024
Supervisión	» Un profesional especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que verificará las condiciones tecnológicas y el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información de la solución informática, así como lo relacionado con los riesgos de seguridad de la información. » Un profesional especializado de la Dirección de Talento Humano, que verificará las condiciones técnicas y funcionalidad del módulo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. » Un profesional universitario de la Subdirección Administrativa, que verificará las condiciones técnicas y funcionalidad del módulo del Sistema de Gestión Ambiental. » Un profesional universitario de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, que verificará las condiciones técnicas y funcionalidad de los módulos restantes.

Fuente: Información contractual SDM. Elaboración equipo auditor.

El análisis del equipo auditor es el siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

ETAPA CONTRACTUAL

» **Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento del Decreto 332 de 2020.**

Verificado lo dispuesto en el clausulado anexo en su cláusula 15 (garantías), se observó que el contratista efectuó el cargue de la garantía el 25 de mayo de 2023, aprobadas por la Dirección de Contratación el 08 de junio de 2023, y presenta verificación en página de la aseguradora Seguros del Estado S.A.

» **Publicidad de documentos contractuales.**

En los documentos de ejecución del contrato visibles en la pestaña 7 del contrato electrónico, se observó el cargue de los documentos contractuales: acta de inicio, registros presupuestales, notificación de la supervisión, pagos y productos entregables 1, 2, 3 y 4. Sin embargo, respecto del entregable asociado al pago No. 1 que corresponde al cronograma del *“Proyecto de Implantación Software Daruma”*, no se observó publicado las tres (3) actualizaciones surtidas durante el segundo semestre de 2023.

Por ello, se recomienda fortalecer los controles establecidos desde la supervisión a fin de dar cumplimiento estricto a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que *“las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”*.

» **Ejecución del objeto contractual, balance físico y presupuestal.**

Al 24 de septiembre de 2024, el contrato presentó cuatro (4) pagos que indica el contrato en la cláusula 11° Forma de Pago, organizado en fases para el desarrollo del proyecto, así:

Fase 1: Planeación, 20% del valor.

Fase 2: Ejecución, migración e implementación, 25% del valor.

Fase 3: Pruebas, transferencia de conocimiento y asignación de roles, 25% del valor.

Fase 4: Cierre, 30% del valor.

De acuerdo a lo anterior, el Balance de ejecución presupuestal del contrato a la fecha, es el siguiente:

Tabla No. 011 - Balance Financiero contrato 2023-2269

Concepto	Valor	%
1. Valor total contrato	\$ 203.489.000	100%
2. Adición	\$ 0	0%
3. Valor girado	\$ 91.570.050	45%
4. Valor a cancelar (Facturas radicadas el 11-sep-2024)	\$ 111.918.950	55%
5. Saldo	\$ 0	0%

Fuente: Consulta SECOP II, 24-sep-2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, el equipo auditor no evidenció en el SECOP II soportes de los controles establecidos desde la supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la obligación general 10 a cargo del contratista la cual señala que este deberá: *"Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique"*.

Se observó en la documentación disponible en SECOP II asociada a los pagos, la emisión de certificados por el Revisor Fiscal y copia de las planillas de aportes a la seguridad social y parafiscales, los cuales hacen parte de la certificación emitida por la Supervisión para cada cuenta presentada por el contratista.

Revisados los informes de supervisión del contrato 2023-2269, se evidenció que la supervisión designada no estableció controles adecuados para el seguimiento y verificación del cumplimiento total del literal l) cláusula 10° Obligaciones Generales del contratista, el cual señala que éste deberá: *"Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique (...)"*, ya que solo verifican el cumplimiento de lo relacionado con el pago de parafiscales, dejando de lado la revisión de lo concerniente a pago de salarios y prestaciones sociales de los empleados a cargo del contratista, contraviniendo con ello lo establecido el numeral 3 del 5.2.1. de las funciones administrativas del *Manual de supervisión PA05-M03 v 2.0* a cargo de la supervisión, la cual señala que este deberá: *"Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. Esta exigencia podrá realizarse a través de comunicación escrita o correo electrónico; solicitando informes, llevando a cabo reuniones, integrando comités y desarrollando herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución contractual (...)"*, situación que pudo ocasionarse por falta de controles desde la supervisión, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 15 de este informe.**

» **Cronograma “Proyecto de Implantación Software Daruma”**

El cronograma del *“Proyecto de Implantación Software Daruma”* del contrato 2023-2269 presentó tres (3) versiones a la fecha de este informe: primera: versión inicial con fecha de emisión del 15-jun-2023 y que soportó el producto entregable para la Fase 1° del contrato, documento disponible en SECOP II.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Según lo informado por la Supervisión mediante memorando 202415000190673 del 04-sep-2024, el cronograma presentó dos (2) actualizaciones, de los cuales se resalta que no se encuentran disponibles en SECOP II:

- » Primera actualización: versión 1 del 15-ago-2023.
- » Segunda actualización: versión 2 del 15-dic-2023, última modificación que estableció fechas finales de ejecución hasta junio 2024.

HALLAZGO N° 18

Según consulta en SECOP II al 24-sep-2024, se observó como soporte a la Fase 1° del contrato el cronograma del “*Proyecto de Implantación Software Daruma*” en su versión inicial el cual presentó fecha de emisión del 15-jun-2023, correo de aprobación del 15-ago-2023 información que correspondió a la relación de actividades de inicio, ejecución y cierre contractual, que señaló fechas, responsables y tareas a ejecutar; información corroborada por la Supervisión del contrato (memorando 202415000190673 del 23-sep-2024); documento que no permitió validar el cumplimiento del literal f) de las obligaciones generales, y el numeral 5° de las obligaciones específicas del contratista, aspectos que según lo indicado en el “*Informe de actividades del contratista PA03-PR09-F03*” emitido por la Supervisión el 12-jul-2023 para esta fase, se cumplieron en su totalidad:

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO		
OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados).
Fase Planeación: Metodología de trabajo, acuerdos fundamentales y riesgos de proyecto (incluye metodología y canales de comunicación con la mesa de servicio de la SDM): - Alcance, objetivos, - Recursos asignados al proyecto - Requisitos técnicos para la instalación y operación del software. - Descripción detallada: funcional y técnica de la solución. - Cronograma con el detalle de actividades para cada fase y entregables - Definición de mecanismos de seguimiento y control	El contratista entregó la metodología de trabajo así como los acuerdos fundamentales y riesgos del proyecto, cumpliendo con los parámetros establecidos para la Fase de Planeación.	Plan y Cronograma de trabajo aprobado por la supervisión del contrato. Las evidencias reposan en la carpeta en drive en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1v04pYih_m-6qUknbwwm_hdStaPHGyP?usp=drive_link
¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SÍ, deberá adjuntar el comprobante de ingreso a almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.		NO
Firma del Contratista	 Firma supervisor (Andrés Felipe Castro F.)	 Firma Supervisora (Ivon Yanneth Veloza Ríos) C.C. / NIT

El detalle del clausulado contractual estableció:

Cláusula 3° Obligaciones Generales del Contratista, literal f): “*Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.*”, y;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Cláusula 4° Obligaciones Específicas del Contratista, el numeral 5): “Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión, el plan de trabajo, dentro de lo cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, **el cual debe incluir:**

- a. Metodología de trabajo, acuerdos fundamentales y riesgos del proyecto
- b. Alcance, objetivos,
- c. Recursos asignados al proyecto
- d. Requisitos técnicos para la instalación y operación del software.
- e. Descripción detallada: funcional y técnica de la solución
- f. Cronograma de actividades de inicio, ejecución y cierre contractual, que incluya fechas, responsables y tareas asignadas.**
- g. Política de BackUp, que garantice la salvaguarda, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- h. Política de tratamiento de datos e información del contratista, que garantice la salvaguarda, integridad, accesibilidad y confidencialidad de la información.
- i. Mecanismo de aprobación de las horas a consumir en configuración, parametrización, personalización del sistema.
- j. Cierre de la ejecución contractual que indique el procedimiento para la entrega de toda la información, documentos, datos de toda la solución tecnológica. Esto debe ser efectuado en formatos digitales y legibles que puedan ser importados a otra herramienta.”. Subrayado propio.

Situación que se pudo ocasionar por la falta de control por parte de los responsables frente al clausulado contractual, ocasionando un débil monitoreo al cumplimiento de las actividades y requisitos definidos en el contrato, y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, que señala: “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”, así como la posibilidad de generar reprocesos, y una posible materialización de eventos de riesgo.

Respuesta de los supervisores del contrato

“(…) El cronograma solicitado forma parte de esa etapa de “planeación” que se surtió a cabalidad por parte del contratista, para realizar el proyecto. Mediante el cronograma versión 1.0 aprobado el 16/06/2023 por el equipo supervisor (…)”

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Revisada la respuesta brindada, en el que informan que: “(…) Mediante el cronograma versión 1.0 aprobado el 16/06/2023 por el equipo supervisor (…)” y comparando lo afirmado con la documentación aportada, en especial la denominada: “Correo de aprobación del Plan de trabajo entregable Pago No. 1 TIQAL” correo electrónico que presenta fecha de: 15-ago-2023, y que es posterior al “Informe de actividades del contratista PA03-PR09-F03” emitido por la Supervisión el 12-jul-2023, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el Hallazgo No. 18 en el informe final.

» **Análisis ejecución del Cronograma “Proyecto de Implantación Software Daruma”**

Fueron seleccionadas actividades comunes en los módulos: Estratégico, Gestión del Cambio, Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental e Indicadores: “migración” y “reportes”, de las establecidas según el cronograma del “Proyecto de Implantación Software Daruma” versión 2 del 15-dic-2023, asociadas para las fases 2 y 3.

Se resalta que según el cronograma versión 2, la ejecución de las fases 2 y 3 según Anexo Técnico del contrato comprendió las fechas, del 16-jun-2023 al 16-may-2024.

Según los “Productos Entregables” disponibles en SECOP II (consulta al 24-sep-2024), para la fase 2 “Ejecución, migración e implementación”, los documentos presentados son: i) Acta de resultados de pruebas de funcionamiento del 05-dic-23, ii) Acta de validación de la documentación migrada del 05-dic-23 y iii) Acta de validación de parametrizaciones del sistema del 05-dic-23; los cuales fueron aprobados por la supervisión el 12-dic-2023 según el informe de actividades del contratista PA03-PR09-F03.

Y, para la fase 3 “Pruebas, transferencia de conocimiento y asignación de roles”, se observaron los siguientes “Productos Entregables”:

Entregable	Fecha	Emitido por
Acta de entrega de ajustes y afinamientos del software	3-sep-24	SDM
Acta de entrega de Listas de asistencia Acompañamientos	3-sep-24	SDM
Acta de entrega de Listas de asistencia	3-sep-24	SDM
Informe de resultados de pruebas de funcionamiento	Sin fecha	Contratista
Inicio de la puesta en producción del software	5-sep-24	SDM
Listado de usuarios con los roles asignados	Sin fecha	Contratista

Los cuales fueron aprobados por la supervisión el 11-sep-2024 según el informe de actividades del contratista PA03-PR09-F03.

Ver detalle de la verificación, en el Anexo No. 2.

HALLAZGO N° 19.

Según consulta en SECOP II al 24-sep-2024 de la documentación soporte a la ejecución contractual, se observó diferencias entre las fechas programadas según el cronograma de actividades del “Proyecto de Implantación Software Daruma” versión 2 actualizado el 15-dic-2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

y la documentación que soporta los “*Productos Entregables*” para el desarrollo del contrato, así como diferencias entre las validaciones al cumplimiento de las especificaciones respecto de las características definidas para cada módulo en los numerales 1.2. “*Especificaciones de los módulos*” y el capítulo 3° “*Fases del proyecto*” del Anexo Técnico No. 2 “*Especificaciones Técnicas*”, como es el caso de los reportes.

Ver Anexo No. 2 que hace parte de este informe.

Al seleccionar aleatoriamente la generación de reportes establecidos para los módulos: Estratégico, Gestión del Cambio, Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental e Indicadores, no se identificó documentación que permita evidenciar el cumplimiento de estas características.

Según el acta de seguimiento del período febrero 2024, las actividades técnicas fueron:

- **ACTIVIDADES TÉCNICAS**

Durante el periodo de seguimiento se programó y ejecuto actividades técnicas para el aplicativo Daruma,

Actividad	Entregable	Fecha de ejecución
Correo activación notificaciones <u>módulo de documentos</u> YJT-933-14758	Correo de notificación de cambio	1/02/2024
20240205 validación documentos de actividades actualización	Acta de la sesión	5/02/2024
20240208 validación anexo técnico 2.4 Seguridad	Acta de la sesión	8/02/2024
20240213 correo Solicitud Control de Cambios aplicativo Daruma	Correo	13/02/2024

Actividad	Entregable	Fecha de ejecución
20240213 decisión SDM ajuste rutas absolutas a rutas relativas en aplicación DARUMA	Correo	13/02/2024
20240213 notificación Cierre de Vulnerabilidades Ambiente Producción	Correo	13/02/2024
20240215 validación anexo técnico 2.5 <u>Control Documental</u>	Acta de la sesión	15/02/2024
20240220 correo validación ambientes aplicativo Daruma	Correo	20/02/2024

Fuente: Acta “Informe de Seguimiento” del 29-feb-2024 (pág. 5-6)

Ejemplo: Módulo Riesgos, programado para febrero 2024:

Durante el seguimiento a los riesgos de gestión primer semestre 2024, la Oficina Asesora de Planeación Institucional informó mediante memorando 202415000174523 y correos electrónicos del 06-sep-2024:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

“(…) 4. En relación con las “Pruebas de funcionamiento del módulo Riesgos de gestión”, las mismas se encuentran debidamente soportadas mediante actas de fechas 10 y 11 de enero de 2024, así como los videos de las sesiones correspondientes

(…)

5. Frente al “Cargue de Riesgos de los procesos de SDM”, se informa que se ha iniciado dicho cargue, sin embargo, por especificaciones propias del módulo para dar cumplimiento a los requisitos del DAFP, se han solicitado diferentes requerimientos, los cuales han presentado la necesidad de ajustarse en la parametrización y en aspectos técnicos del módulo por parte del contratista, situación que ha generado modificaciones en el cronograma, según lo acordado con la supervisión. (…)

(…)

(…) las pruebas de funcionamiento del módulo (acta), sin embargo, uno de los requisitos del tercer pago (que no se ha realizado) es el informe de las pruebas funcionales de todos los módulos, lo cual no se puede entregar en este momento, dado que, tanto el contratista como el equipo supervisor, se encuentran consolidando los documentos. En relación con el cargue de riesgos del cronograma aprobado en diciembre, se reitera lo señalado en el memorando de respuesta: si bien inició dicho cargue, por especificaciones propias del módulo para dar cumplimiento a los requisitos del DAFP, se han solicitado diferentes requerimientos, sin haber culminado a la fecha por parte de la SDM.” Negrilla y subrayado propio.

Lo anterior, contemplado en la fase 2 – Actividad: Migración de la documentación:

N° de Pago	Fases	ACTIVIDAD	PRODUCTO	%
2	Ejecución, migración e implementación	Suministro del software	1. Licencia de uso a perpetuidad 2. Claves, manuales, documentos técnicos, soportes documentales y lógicos entregados al correo electrónico definido por la supervisión del contrato con la respectiva aprobación	25%
		Instalación y configuración del software	1. Solución instalada y configurada en la infraestructura tecnológica dispuesta por la Entidad. 2. Acta de entrega de la solución instalada aprobada por la supervisión del contrato.	
		Parametrización del sistema conforme a los requerimientos funcionales (mínimo 100 horas)	1. Acta de validación de parametrizaciones del sistema aprobada por la supervisión del contrato.	
		Migración de la documentación	1. Migración de la información (acta de validación de la documentación migrada aprobada por la supervisión del contrato)	

Fuente: Cláusula 11° Forma de Pago, contrato 2023-2269.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Ejemplo: Módulo Gestión del Cambio, programado para febrero 2024, del cual no se observó reporte de cumplimiento en ese período:

4. Gestión del cambio	(i) Crear gestión del cambio para cada sistema de gestión que lo requiera (ii) establecer, objetivo del cambio y riesgo u oportunidad para cada tema de gestión del riesgo a desarrollar (iii) permitir definir fechas y actividades y responsables para las diferentes acciones propuestas (iv) generar alertas al directorio activo de las actividades próximas a vencer, (v) <u>permitir cargar el reporte del avance de las acciones con las evidencias (Word, excel, pdf, power point o vínculos a página web)</u> (vi) <u>generar reporte por acción y por sistema de gestión (calidad o soborno)</u> (vi) permitir agregar actividades y modificar fechas de cumplimiento
------------------------------	--

Fuente: Anexo Técnico 1 Contrato 2023-2269, numeral 1.2 Especificaciones de los módulos.

Lo anterior, evidenció debilidades en la planeación al cumplimiento de las obligaciones contractuales numeral 6° de la cláusula 4° Obligaciones Específicas del Contratista del contrato 2023-2269, que establece: “6. El contratista debe ejecutar las fases de ejecución, migración e implementación de acuerdo a: a. Suministro del software b. Instalación y configuración del software c. Parametrización y Migración de información en el software d. Pruebas funcionales e. Ajustes y pruebas f. Puesta en producción g. Transferencia de conocimiento h. Afinamiento del software”, de lo establecido en el Anexo 1. “Especificaciones Técnicas” numeral 1.2 “Especificaciones de los módulos”, y al verificar las actividades contempladas en el cronograma³ del “Proyecto de Implantación Software Daruma”, como por ejemplo las denominadas: “Cargue de Riesgos de los procesos de SDM” prevista su ejecución el 12-ene-2024 y el 11-feb-2024; y, “Realizar reunión de pre-cierre con el cliente” prevista su ejecución el 30-may-2024, “Preparar reunión de cierre” prevista su ejecución el 23-may-2024, y “Realizar reunión de cierre en conjunto con el cliente” prevista su ejecución el 05-jun-2024, de la fase de “Cierre - Entrega final del sistema en funcionamiento” del proyecto, lo que ocasiona inexactitud en la calidad de la información que soporta la ejecución contractual frente a las necesidades descritas en el Estudio Previo del proceso SDM-PSA-MC-27-2023.

Estas situaciones se pudieron generar por la falta de controles por parte de los responsables (Supervisores) frente al clausulado contractual, lo que puede dificultar la toma de acciones y decisiones por parte de los responsables, incertidumbre en la información que soporta la ejecución contractual, y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, que señala: “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”, y “e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”, generar reprocesos, y una posible materialización de eventos de riesgo.

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“(…) las diferencias observadas entre las fechas del cronograma y los entregables no necesariamente implican debilidades en la planeación, sino que pueden deberse a ajustes naturales en proyectos complejos

³ Cronograma actualizado al 15-dic-2023; informado según mail del 06-sep-2024 por la OAPI.



Mientras las obligaciones contractuales y entregables se hayan cumplido durante la ejecución del contrato, la falta de ajuste formal del cronograma no constituye debilidades en la planeación al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Es menester señalar que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar situaciones de imprevistos para ambas partes, modificaciones que se presentan por la necesidad de ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos presentados por la entidad, los cuales podrían garantizar la continuidad del proyecto sin comprometer los objetivos iniciales establecidos en el contrato. Al respecto, se reitera que las especificaciones técnicas del contrato fueron recibidas a cabalidad en los módulos desarrollados y entregados en el Software Daruma.

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Revisada la respuesta brindada y la documentación aportada respecto a lo señalado en el informe preliminar, se observó:

- Del documento “Validación especificaciones técnicas módulo riesgos”, documento del proveedor de fecha 20-dic-2023, en el que reporta actividades pendientes por validar su estado:

← → ↺
drive.google.com/drive/folders/15trK6d9hwDwCm66k0pZyUCpk0xfgKBW

✕
📄 20231220 Validación Especificaciones Técnicas modulo riesgos.pdf

+ Nuevo
Compartido conmigo

🏠 Página principal
✕ 1 seleccionados

🔔 Actividad
Nombre

👤 Espacios de trabajo
2024-02-20 Validación Especificaciones Técnicas

🏢 Mi entidad
2024-02-20 Validación Especificaciones Técnicas

👥 Unidades compartidas
2024-02-20 Validación Especificaciones Técnicas

👤 Compartido conmigo
20231220 Validación Especificaciones Técnicas

📁 Recientes
20231220 Validación Especificaciones Técnicas

📁 Destacados
20240220 Validación Especificaciones Técnicas

📁 Spam
20240213 Validación Especificaciones Técnicas

📁 Papelera
20240214 Validación Especificaciones Técnicas

📁 Archivos compartidos
Acta de entrega en funcionamiento

📁 31.14.08 en uso
Anexo 1 verificación de anexos

Evaluación de riesgos, 2023-12-20	
(Metodo, 12.10)	
(x) (xii) notificar y divulgar las acciones realizadas y alertas tempranas a los responsables de los controles y los dueños de los procesos, (xi) realizar control de cambios y versiones a los mapas de riesgos, (xii) (xix) permitir realizar ajustes o desarrollos conforme a las necesidades de la Entidad y la normativa vigente. (xiii) (xx) el sistema debe permitir la generación automática del listado de riesgos y activos por responsable y emplear un flujo de documento para su aprobación y gestión de acuerdo al control documental de la entidad. (xiv) (xi) el sistema debe permitir la captura de incidentes de riesgos de acuerdo al contexto de riesgo asociado (incidente de seguridad, incidente de sgst, otros) que permite evidenciar por medio de un histograma la materialización de riesgos para su análisis de riesgo inherente.	- Por medio de la opción de tareas y notificación por medio de correo institucional, el software notifica a cada uno de los usuarios que participan en el proceso  - Daruma cuenta con la opción de poder contar con la información en el riesgo, de llevar una trazabilidad, pero no tienen la opción de generar un versionamiento del mapa de riesgos, dentro del proceso, SDM va a validar como se puede manejar el proceso de versionamiento de los mapas de riesgo - Daruma tiene el compromiso de mantener actualizados las metodologías aplicables para la gestión de los riesgos sujetos a los cambios entregados por el DAFF. • Se encuentra pendiente dado que no está el responsable de seguridad de la información • Se encuentra pendiente dado que no está el responsable de seguridad de la información

www.fupal.com

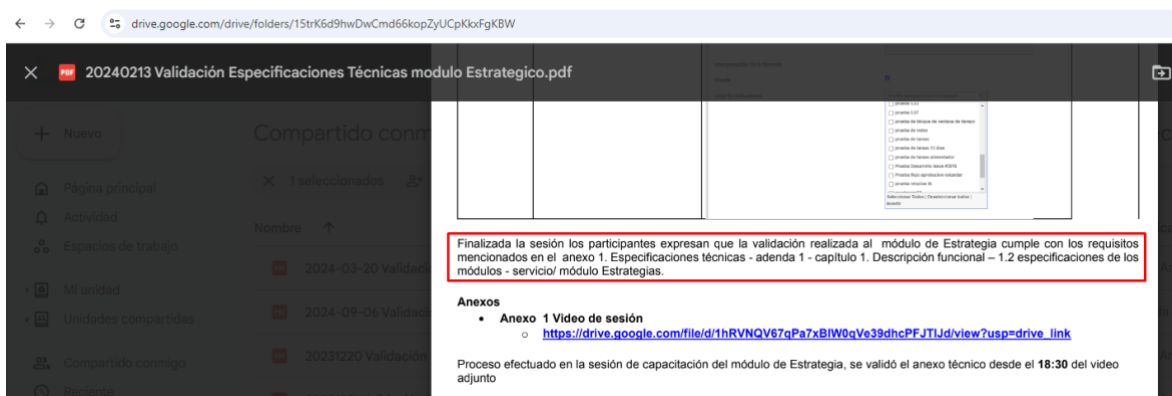
Cali: PBX: (57) (2) 485 46 60 - 485 22 85

f t in

Bogotá: PBX: (57) (1) 646 74 12

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- En la carpeta “Validación especificaciones técnicas módulos”, no se aportó ningún documento asociado al Módulo de Gestión del Cambio, lo que impidió validar su estado.
- Del documento “Validación especificaciones técnicas módulo Estratégico”, acta de reunión de fecha 13-feb-2024, en el que reporta validación de cumplimiento de los requisitos técnicos:



Por lo anterior, se ajustó el hallazgo, eliminando lo asociado al módulo estratégico; y, teniendo en cuenta que no se aportó documentación que desvirtúa lo señalado de los módulos: riesgos y gestión del cambio, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el Hallazgo No. 19 en el informe final.

» **Actividades de seguimiento contemplados en el Cronograma “Proyecto de Implantación Software Daruma”**

Conforme el cronograma del “Proyecto de Implantación Software Daruma” segunda versión actualizado el 15-dic-2023, se definieron actividades de seguimiento y control mensuales denominadas “Reunión de Seguimiento” con productos entregables denominados: “Informe de Seguimiento”.

Hallazgo N° 20.

Analizados los productos entregables de los meses de febrero, junio y septiembre de 2024 seleccionados mediante muestra aleatoria, correspondientes a la actividad “Reunión de Seguimiento” del cronograma del “Proyecto de Implantación Software Daruma” segunda versión actualizado el 15-dic-2023, se observó que:

- Fueron documentados mediante acta de reunión, formato SDM código: PA01-M01-F03, del cual, el equipo auditor no tuvo acceso para observar los productos entregables denominados: “Informe de Seguimiento”, relacionados como anexos:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Mes de febrero 2024.

○ **Informes de gestión de soporte**

De acuerdo a solicitud Secretaria Distrital de Movilidad, se generan los Informes de gestión de soporte que corresponden a la gestión de la prestación del servicio durante el periodo de febrero de 2024.

Ver entregables Anexo 2: Informes de gestión de soporte

- 2024 01 SDM -Informe de Gestión de soporte

Fuente: Acta de reunión “Informe de Seguimiento actividades del 01 al 29 de febrero de 2024” del 29-feb-2024 (página 6).

Mes de junio 2024.

• **ACTIVIDADES TÉCNICAS**

Durante el periodo de seguimiento se programó y ejecuto actividades técnicas de acuerdo con los casos registrados en el centro de soporte, casos que se relacionan el Anexo 1

Ver entregables Anexo 1: Actividades técnicas

- 2024 06 SDM -Informe de Gestión de soporte
- 2024 06 Acceso Módulo y registros de SGA -SST
- Diseños - Módulo SGA impactos ambientales

Fuente: Acta de reunión “Informe de Seguimiento actividades del 01 al 28 de junio de 2024” del 03-jul-2024 (página 3).

Mes de septiembre 2024.

Documentos entregados por TIQAL S.A.S- Fase (4) cierre

Para evidenciar el cumplimiento de las actividades de la fase cuatro (4): cierre, se entregan los siguientes documentos, los cuales están avalados por los supervisores del contrato:

6. Acta de entrega en funcionamiento del sistema

Anexo 1 verificación de anexo especificaciones técnicas

☞ Capítulo 1. Descripción funcional.zip

☞ Capítulo 2. Especificaciones Técnicas.zip

☞ Capítulo 3. Fases del proyecto.zip

☞ Capítulo 4. Servicios.zip

☞ Capítulo 5. Personal mínimo.zip

Fuente: Acta de reunión “Informe de Seguimiento actividades del 01 al 06 de septiembre de 2024” del 06-sep-2024 (página 11-12).

- b) No se observó el uso del cronograma del “Proyecto de Implantación Software Daruma” segunda versión actualizado el 15-dic-2023, para el seguimiento al cumplimiento de las actividades aprobadas por la Supervisión en la Fase 1.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Lo anterior, evidenció debilidades en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la actividad “Definición de mecanismos de seguimiento y control” que estableció el contrato 2023-2269 en la cláusula 11° para la Fase 1 “Planeación” del proyecto, lo que ocasiona inexactitud en la calidad de la información que soporta la ejecución contractual frente a las necesidades descritas en el Estudio Previo del proceso SDM-PSA-MC-27-2023.

Estas situaciones se pudieron generar por la falta de controles por parte de los responsables (Supervisores) frente al clausulado contractual, lo que dificultó la evaluación por la OCI y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, que señala: “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”, y “e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”, así como una posible materialización de eventos de riesgo.

Respuesta de la Subdirección Administrativa

“(…) En atención al numeral a del hallazgo, se remiten los informes de gestión de soporte y/o reuniones de seguimiento del contrato durante su ejecución (...) en atención al punto b de este hallazgo, el equipo supervisor cuenta con los soportes y/o evidencias que corroboran el cumplimiento correspondiente a la fase 1 “Planeación” de acuerdo con los entregables solicitados en la cláusula décimo primera “Formas de Pago”. Mediante el cronograma versión 1.0 aprobado el 16/06/2023 por el equipo supervisor (...) se informa que el acta de reunión es un documento que resume por escrito todo lo hablado y considerado en una reunión, así como las principales decisiones de la misma, por lo que, no es viable afirmar que “No se observó el uso del cronograma del “Proyecto de Implantación Software Daruma” segunda versión actualizado el 15-dic-2023, para el seguimiento al cumplimiento del contrato” pues el cronograma fue la base del desarrollo del contrato, lo cual se realizó a cabalidad y en los tiempos establecidos, pese a que no se mencione de manera literal en las actas (...)”

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Revisada la respuesta brindada, y teniendo en cuenta que no aportaron documentación que desvirtúe lo señalado en el informe preliminar, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el Hallazgo No. 20 en el informe final.

» Actualización del “Software Daruma”

Según la cláusula 4° Obligaciones específicas del contratista, respecto a la actualización del software Daruma durante la ejecución contractual, el numeral 7° estableció: “El contratista debe prestar el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones del software, durante la ejecución del contrato”. Y, finalizada la ejecución del contrato, la misma cláusula en el numeral 8° estableció: “El contratista debe proveer **garantía, incluido soporte y mantenimiento sobre la versión instalada**, la cual inicia con el recibido a satisfacción por el área funcional de la Secretaría Distrital de Movilidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

y **hasta 12 meses** después de la finalización del contrato” (negrilla y subrayado propio), es decir, hasta el 06 de septiembre de 2025.

Según lo informado por el contratista mediante Oficio 202461202888722 del 13 de agosto de 2024:

1. La versión con la cual contaron inicialmente es V5.53.137
2. Actualmente Daruma se encuentra en la versión support-sdm la cual fue actualizada en el mes de marzo de 2024 entendiéndose así que ha sufrido un cambio.
3. De acuerdo a lo que se lleva en el contrato confirmamos que en Daruma se han presentado 150 ajustes correctivos los cuales se presentaron como casos en el centro de soporte y se adjuntan como evidencia al presente documento.
4. Actualmente Daruma se encuentra en una versión totalmente estable la cual sería cubierta por la extensión de soporte y mantenimiento en cuanto a las funcionalidades actuales. Las condiciones que ofrecen las actualizaciones son el poder contar con nuevas funcionalidades que hagan que las tareas de los usuarios sean un poco más fáciles o rápidas además de garantizar siempre las actualizaciones de acuerdo a la normatividad de gestión pública que se presente y a la cual la entidad esté obligada, dichas actualizaciones serán realizadas sobre los módulos actualmente adquiridos por la entidad.
5. De acuerdo a la cotización enviada el día 8 de mayo del 2024 con código JAN24074-1 se presentan diferentes escenarios en el cual se incluye la actualización a 5 años estando sobre el valor de \$109.689.783 IVA Incluido por otro lado en caso de no querer generar actualizaciones continuas, así como aparece en la propuesta anteriormente mencionada se presenta la siguiente condición:

Si EL CLIENTE adquiere el servicio de Actualizaciones (A) de manera discontinua en periodos de 2, 3, o en su defecto 4 años (una vez entrado en la etapa de obsolescencia del producto) se procederá a calcular de la siguiente manera:

Adquisición de Actualización cada	Porcentaje del valor comercial vigente de la licencia
2 Años	25%
3 Años	40%
4 Años	55%

Dado lo anterior, **se recomienda** que la entidad adelante los procesos de migración de la información en el menor tiempo sea posible, ejercicio que permitirá la implementación de los módulos contratados en el Software Daruma (excepto el módulo Documentos), y así, poder validar la funcionalidad y parametrización, con la cobertura ofertada por el contratista; además de **garantizar la transferencia del conocimiento** al manejo del software por parte de los usuarios capacitados (rol funcional / administración) durante la ejecución contractual.

ETAPA POSCONTRACTUAL

El contrato 2023-2269 finalizó la etapa de ejecución el 07-sep-2024, por lo que se encuentra en término para el trámite de liquidación, conforme el numeral 15° del clausulado contractual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

○ **Contrato 2023-2310**

Objeto contractual: “Prestar los servicios de mantenimiento, desarrollo e implementación de soluciones informáticas mediante el modelo de fábrica de software para la Secretaría Distrital de Movilidad”, suscrito con la empresa SOFTMANAGEMENT S.A, identificada con el NIT 830.026.014-7.

Tipo de Contrato: Contrato de Consultoría

Modalidad de proceso: Concurso de méritos abierto

Plazo de ejecución inicial: Diez (10) meses

Fecha de suscripción del contrato	31 de mayo de 2023
Fecha Inicio	26 de junio de 2023
Fecha de terminación inicial	25 de abril de 2024
Prorroga No. 1 (plazo)	Tres (3) meses
Fecha de terminación final	25 de julio de 2024
Valor del Contrato	\$1.201.719.590
Modificaciones contractuales	Prórroga por tres (3) meses
Supervisión	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información las Comunicaciones

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

Una vez realizadas las pruebas de auditoría, se observó:

ETAPA PRECONTRACTUAL

- **Verificación de documentos precontractuales publicados en el SECOP II.**

Se observó que en el SECOP II, se encuentran publicados en general todos los documentos precontractuales del proceso, tales como:

- a) Estudio previo con sus anexos y formatos relacionados.
- b) Documento de pliego de condiciones.
- c) Aviso de convocatoria.
- d) Resolución de apertura.
- e) CDPs
- f) Concepto técnico
- g) Designación de comité evaluador.
- h) Informes de evaluación.
- i) Acto administrativo de adjudicación,
- j) Matriz de Riesgos, etc.

ETAPA CONTRACTUAL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021

Revisados los amparos de las garantías otorgados por el contratista, se observó que este cargó la póliza en fecha 23 de agosto del año en curso, con el objetivo de cubrir el amparo de cumplimiento del contrato con fines de liquidación, pese a ello, a la fecha la misma no ha sido objeto de aprobación y/o rechazo por parte de la entidad, situación que denota debilidades por parte del supervisor del contrato.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 2 de este informe.**

- Informes del supervisor o interventor

Se observó que en el formato *PA03-PR09-F03 Informe de actividades del contratista V.1.0*, no se relacionan todas las obligaciones tanto obligaciones generales como específicas, que hacen parte del contrato. Se realizó validación selectiva a los informes de julio, septiembre, noviembre de 2023 y los de enero, marzo, abril y junio de 2024.

- Publicidad de documentos contractuales en el SECOP II.

Se observó que en los documentos de ejecución del contrato visibles en la pestaña 7 Ejecución del Contrato del contrato electrónico, la supervisión ha efectuado el cargue de los documentos contractuales, tales como acta de inicio, registros presupuestales, designación del supervisor, cuentas de cobro, informe de supervisor, aprobación de garantías, solicitud de prórrogas, cronogramas, etc. No obstante, no se encuentra publicada la totalidad de los informes de cuentas de cobro e informes de supervisión que corresponde a la vigencia 2024, generando con ello, incumplimiento al principio de publicidad. Por ello, deberán adelantar en conjunto con los supervisores asociados al hallazgo 8 de este informe, las acciones que correspondan para eliminar la causa raíz.

- Ejecución del objeto contractual.

Se observó que no se relacionan todas la obligaciones específicas y generales del contrato en el formato *“PA03-PR09-F03 Informe de actividades del contratista V.1.0”*, incumpliendo lo establecido el numeral 5.2.1 del *PA05-M03 v2 - Manual de Supervisión e Interventoría de la SDM, funciones administrativas del supervisor e interventor en un contrato estatal*, que establece: “34. *Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar los pagos que correspondan, a través de los formatos establecidos en los procedimientos de la Entidad.*”, lo que pudo ser generado por debilidades en los controles establecidos para la aprobación y radicación de las cuentas de cobro, situación que ocasionó un evento de riesgo.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 4 de este informe.**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

ETAPA POS CONTRACTUAL.

El contrato culminó el 25 de julio del año en curso, y a la fecha se encuentra en trámite de liquidación.

Recomendación:

Fortalecer los controles asociados a la liquidación del contrato a fin de lograr la misma en los términos establecidos en el clausulado anexo.

○ **Convenio Interadministrativo 2023-2671.**

Objeto contractual: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y FORTALECIMIENTO DE LÍNEA BASE CON UN PORTAFOLIO DE ACCIONES DE MITIGACIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO GEI, EN EL SECTOR TRANSPORTE PARA BOGOTÁ, EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN CELEBRADA CON EL GREEN CLIMATE FUND GCF”, suscrito con FINDETER, identificado con el NIT 901677020

Tipo de contrato: Otro

Plazo de ejecución: 18 meses

Fecha de suscripción del contrato	Junio 27 de 2023
Fecha Inicio	Agosto 1 de 2023
Fecha de terminación	31/01/2025
Valor del Contrato	0
Modificaciones contractuales	N/A
Supervisión	Dirección de Inteligencia de la Movilidad

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

ANTECEDENTES:

El supervisor realizó las siguientes precisiones:

“8. En este contexto, el 27 de junio de 2023 se suscribió el Convenio Interadministrativo 2023-2671 y posteriormente, el 1 de agosto de 2023 las partes suscribieron acta de inicio.

En virtud del acuerdo atrás mencionado, se estableció que FINDETER sería el responsable de la implementación del apoyo y llevaría a cabo todos los trámites fiduciarios, gestión financiera, adquisición de bienes y servicios, actividades de seguimiento y presentación de informes en cumplimiento de las políticas y procedimientos de Findeter y del Acuerdo Bilateral de Donación firmado con el agente financiero de GCF, a través de UNOPS como operador de los recursos internacionales. Así las cosas, el 27 de agosto de 2023, se suscribió el Acuerdo para la implementación de la cooperación entre UNOPS y FINDETER 10. En concordancia con lo anterior, en el Convenio interadministrativo, se dispuso en su Cláusula Cuarta - Compromisos Específicos del Convenio, literal D. COMPROMISOS DE FINDETER, se indica que dicha entidad “1. En el marco

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

del Convenio de Cooperación Internacional suscrito entre Findeter y UNOPS, deberá contratar y adelantar la supervisión del contrato de consultoría para la ejecución de los estudios que resulten de la propuesta aprobada por el Fondo Verde del Clima (GCF por sus siglas en inglés) que tiene por objeto “Capacity building and baseline strengthening towards a transport sector GHG mitigation actions portfolio for Bogotá”

(...)

11. Asimismo, en la CLÁUSULA TERCERA del convenio 2023-2671, se estableció la creación de un Comité Técnico, en el cual la Administración Distrital, realizaría la revisión de los productos derivados del contrato de consultoría atrás mencionado, de acuerdo con sus competencias. Para lo cual desde la Secretaría de Movilidad se realizó solicitud de realizar la apertura de dicho comité mediante radicado SDM-202321012521001 de octubre 20 de 2023, teniendo respuesta de FINDETER mediante radicado 2202350810950 de noviembre 20 de 2023, los cuales se adjuntan.

12. En este último radicado, FINDETER manifestó que no se había recibido el primer desembolso de UNOPS, pues era necesario que se surtieran trámites ante la Agencia Presidencial de Cooperación APC y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. A su vez recalcó que el objetivo de la conformación del Comité Técnico consiste en revisar de los documentos que genere el consultor, por lo cual una vez se contratara éste, el Comité empezaría a sesionar.

13. El 21 de noviembre de 2023, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, emitió concepto no favorable en relación con el trámite del certificado de utilidad común para el proyecto denominado “Programa de preparación y apoyo al GFC” DESARROLLO DE CAPACIDADES Y FORTALECIMIENTO DE LÍNEA BASE CON UN PORTAFOLIO DE ACCIONES DE MITIGACIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO GEI, DEL SECTOR TRANSPORTE PARA BOGOTÁ, EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN CELEBRADA CON EL GREEN CLIMATE FUND GCF”, teniendo en cuenta que UNOPS no hace parte del equipo país de Naciones Unidas en Colombia.

14. El 8 de febrero del año en curso se adelantó a través de la plataforma virtual Teams, una mesa de trabajo, en la cual FINDETER a través del supervisor del convenio interadministrativo, precisó que el concepto no favorable implicaba la reducción de los recursos destinados para el proyecto, en la medida que la no exención de impuestos conllevaba un desfinanciamiento, en virtud de la estructura inicialmente planteada.

En consecuencia, mediante el radicado SDM 202421002845651 del 8 de marzo de 2024, se solicitó a FINDETER informar si cuenta con un plan de contingencia y/o estrategia de mitigación para llevar a cabo el propósito de la cooperación solicitada y por ende del convenio suscrito. En caso afirmativo, se requirió indicar de manera oficial cuál será el plazo correspondiente para la implementación del plan de contingencia. En caso negativo, se solicitó informar si consideraban pertinente suscribir el acta de terminación anticipada y en consecuencia remitir el sustento técnico para la proyección de la misma.

(...)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Así las cosas, en consideración a que el convenio de subvención COL-RS-010 fue rescindido y que éste tenía enmarcado al convenio suscrito entre Findeter y el Distrito Capital, les informamos que el proyecto “Desarrollo de capacidades y fortalecimiento de la línea de base para un portafolio de acciones de mitigación de GEI en el sector transporte para Bogotá” no cuenta con los recursos suficientes para su ejecución.

Por lo anterior, el convenio 2023-2671 podrá ser terminado acorde a lo estipulado en su cláusula décima tercera, así:

“(...) CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN. El presente Convenio Interadministrativo podrá darse por terminado por cualquiera de las siguientes causales: (a) Antes del plazo acordado, por mutuo acuerdo entre LAS PARTES. (b) Por vencimiento del plazo pactado; (c) Por incumplimiento de cualquier de las partes de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente Convenio Interadministrativo, caso en el cual la parte cumplida tendrá derecho para terminarlo en forma unilateral, sin necesidad de cumplir con ninguna clase de preaviso. (d) En caso de que el objeto del presente Convenio Interadministrativo se cumpla en un plazo inferior al establecido, caso en el cual LAS PARTES contratantes entrarán a concertar las condiciones de la terminación del convenio. (e) Por Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobados. (...)”

En ese sentido, ponemos a su consideración la terminación del convenio 2023-2671 por mutuo acuerdo entre las partes.”

De conformidad con lo evidenciado por el equipo auditor, se observó que no se disponen de Actas del Comité Técnico del convenio, identificando aspectos a fortalecer frente a los controles que deben operar en la ejecución de contratos y/o convenios interadministrativos, para asegurar su adecuada ejecución.

Se observó que, “FINDETER no logró realizar la contratación de la Consultoría ya que como lo informó mediante radicado SDM 2202350810950 de 2023/11/15, no recibió los recursos de cooperación para tal fin, en este sentido no se establecieron cronogramas ni se obtuvieron productos derivados para revisión técnica, reporte de observaciones ni para su recepción.”

Conforme a lo antes expuesto, la OCI en el rol del enfoque hacia la prevención recomienda a la Dirección de Inteligencia para la Movilidad (DIM) de la SDM, adelantar las gestiones con la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual (SCAAV) de la SDA y con FINDETER para proceder a realizar la terminación anticipada del convenio 2023-2671 por mutuo acuerdo entre las partes.

○ **Contrato 2023-2732**

Objeto contractual: “Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, puesta a punto, reparación y/o mejoras de los equipos electromecánicos de la Secretaría Distrital de Movilidad”, suscrito con la empresa INGENIERIA DIGITAL SERVICE SAS, identificada con el NIT 901.004.007-8.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad de proceso: Selección abreviada menor cuantía

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Plazo de ejecución inicial: Ocho (8) meses

Prórroga: Dos (2) meses y veinte (20) días.

Fecha de suscripción del contrato	31 de mayo de 2023
Fecha Inicio	12 de diciembre de 2023
Fecha de terminación inicial	11 de agosto de 2024
Prórroga No. 1 (plazo)	Dos (2) meses y veinte (20) días
Fecha de terminación final	31 de octubre de 2024
Valor del Contrato	\$323.828.958
Modificaciones contractuales	Prórroga por dos (2) meses y veinte (20) días
Supervisión	Subdirectora Administrativa

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

Una vez realizadas las pruebas de auditoría, se observó:

ETAPA PRECONTRACTUAL

- Verificación de documentos precontractuales publicados en el SECOP II.

Se observó que en el SECOP II, se encuentran publicados en general todos los documentos precontractuales del proceso, tales como:

- a) Estudio previo con sus anexos y formatos relacionados.
- b) Documento de pliego de condiciones.
- c) Designación de comité evaluador.
- d) Resolución de apertura.
- e) CDPs
- g) Matriz de Riesgos
- h) Aviso de Convocatoria
- i) Informes de evaluación.
- j) Acto administrativo de adjudicación, etc

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021

Se observó que tras la suscripción del acta de inicio, el contratista cargó la póliza el 04 de enero de 2024, no obstante la misma solo fue aprobada el 05 de julio de 2024, por parte de la Dirección de Contratación, lo que refleja debilidades en el ejercicio de la supervisión del contrato.

Por su parte, se identificó que la Dirección de Contratación no dio cumplimiento a la Directiva 025 de 2021 respecto a la publicación de la verificación efectuada en la página de la aseguradora y aprobada el 05 de julio de 2024.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Adicionalmente, se evidenció que la entidad en fecha 05 de agosto de 2024 realizó una modificación contractual (prórroga), pero a la fecha no han sido aportadas vía SECOP II las garantías por parte del contratista, para su aprobación. Lo que acarrea que a la fecha no estén ajustadas las garantías, evidenciándose por ejemplo que la póliza de responsabilidad civil extracontractual está vencida desde el 10 de septiembre, lo que equivale a decir que a la fecha ese contrato está sin garantía de responsabilidad civil extracontractual, dejando a la entidad expuesta ante un evento de riesgo en su ejecución contractual.

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Contratación deberá formular las acciones correspondientes a fin eliminar la causa raíz, de acuerdo a lo señalado en el hallazgo 17 de este informe.

Por su parte, desde la supervisión del contrato deberán formular las acciones pertinentes en conjunto con los responsables del hallazgo 2 de este informe.

HALLAZGO N° 21

El equipo auditor evidenció que suscribieron el acta de inicio por fuera del término señalado en el clausulado (6 días calendario posteriores al término otorgado), contraviniendo con ello lo señalado en la obligación general 3 del clausulado, que establece “... 3. *Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.*”, lo que denota debilidades en la supervisión del contrato, incumpliendo con ello lo establecido en el manual de supervisión e interventoría, generando con ello la posible materialización de un evento de riesgo, el cual pudo ser causado a raíz de debilidad en los controles establecidos por la supervisión del contrato.

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Se mantiene el hallazgo formulado, ya que el área, no presentó retroalimentación ni aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo.

También se evidenció que no relacionaron todas las obligaciones específicas y generales del contrato en el formato “PA03-PR09-F03 *Informe de actividades del contratista V.1.0*”, incumpliendo lo establecido el numeral 5.2.1 del PA05-M03 v2 - *Manual de Supervisión e Interventoría de la SDM, funciones administrativas del supervisor e interventor en un contrato estatal*, que establece: “34. *Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar los pagos que correspondan, a través de los formatos establecidos en los procedimientos de la Entidad.*”, lo que pudo ser generado por debilidades en los controles establecidos para la aprobación y radicación de las cuentas de cobro, situación que ocasionó un evento de riesgo. Por lo anterior, la supervisión debe formular las acciones de mejora en conjunto con los responsables del hallazgo 4 de este informe.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- Informes del supervisor o interventor

A este respecto, se identificó que a la fecha no se encuentran cargadas todas las cuentas de cobro en la plataforma SECOP II, lo que denota debilidades en el ejercicio de supervisión e incumplimiento del principio de publicidad, por ello deberá adelantarse la formulación de las acciones en pro de eliminar la causa raíz, en conjunto con los responsables del hallazgo 8 de este informe.

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que, el proceso se encuentra en ejecución hasta el 31 de octubre de 2024 y que no han surgido situaciones contingentes, no aplica la liquidación del mismo.

○ **Contrato 2023-2803**

CONTRATO 2022-1156, Objeto contractual: “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA AGENTES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”, suscrito con DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU, identificada con el NIT 900050616

Tipo de contrato: Suministro

Plazo de ejecución: 8 meses

Fecha de suscripción del contrato	27 de diciembre de 2023
Fecha Inicio	14 de enero de 2024
Fecha de terminación	14 de septiembre de 2024
Valor del Contrato	\$1.990.488.560
Modificaciones contractuales	N/A
Supervisión	Martha Liliana Sánchez Aparicio – Profesional de la Subdirección de Control de Tránsito y Transportes

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

En análisis del equipo auditor es el siguiente:

ETAPA PRECONTRACTUAL

- **Verificación de documentos precontractuales publicados en el SECOP II.**

Se observó que en el SECOP II, se encuentran publicados en general todos los documentos precontractuales del proceso, tales como:

- Estudio previo con sus anexos y formatos relacionados.
- Documento de pliego de condiciones.
- Aviso de convocatoria.
- Resolución de apertura.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- e) CDPs
- f) Adendas.
- g) Designación de comité evaluador.
- h) Ofertas e Informes de evaluación.
- i) Resolución de adjudicación, etc.

De igual forma se identificó que de acuerdo a las 18 ofertas recibidas y una vez culminado el plazo establecido para las subsanaciones, el día 20 de diciembre de 2023 se llevó a cabo la subasta electrónica entre dos proponentes habilitados, resultando adjudicataria la empresa DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU, identificada con el NIT 900050616, cuyo objeto social le permite la “(...)Producción, distribución y comercialización de uniformes, overoles, chalecos, chaquetas, pantalones, camisas, camisetas, corbatas, trajes reflectivos (...)” y cuya actividad comercial está registrada bajo el código CIIU 1410 “Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel”.

Así mismo, se evidenció que respecto valor inicial que es de \$1.989.181.400, en el evento de subasta solo se dio un lance, el cual representó un ahorro de \$39.783.630 (2%), lo que generó que de acuerdo al estudio previo, *“La diferencia del valor entre el presupuesto oficial y el valor presentado por el adjudicatario se destinará para la adquisición de más elementos de conformidad a lo requerido por la entidad a través del supervisor”*.

Respecto a los riesgos del proceso de selección, se observó que establecieron en la matriz de riesgos 8, los cuales son adecuados para el tipo de contrato a ejecutar, pues definieron: *“Incremento de costos de confección y elaboración de elementos de dotación; Falta de disponibilidad de materias primas para la elaboración de las prendas y elementos de dotación; Retrasos en el Procedimiento de facturación o en el correspondiente al pago de cuentas y facturas por causa imputable al contratista; Variación significativa de la TRM”*, etc.

ETAPA CONTRACTUAL

- **Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021.**
Verificado lo dispuesto en el clausulado anexo en su cláusula 17 (garantías y mecanismos de cobertura del riesgo), se observó que la Dirección de Contratación al crear el contrato electrónico configuró el mismo sin la opción de garantías, o que generó que el contratista no pudiera efectuar el cargue de las pólizas directamente y que estas fueran aprobadas directamente en la plataforma, como se evidencia a continuación:

Imagen N° 14 -Configuración del contrato en plataforma

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☒ No

Fuente: Consulta SECOP II – 22 de agosto de 2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

No obstante, se evidenció que dicho yerro fue subsanado por la Dirección de Contratación, mediante la aprobación mediante PA05-PR18-F02 *Formato de acta de aprobación de garantías* de fecha 03 de enero de 2024, visible en la pestaña 7 (documentos de ejecución), la cual contiene además el soporte de la verificación efectuada por dicha dependencia en la página de la aseguradora Seguros del Estado, dando cumplimiento a la Directiva 025 de la Procuraduría General de la Nación del 16 de diciembre de 2021 "Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP", como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N° 15 – Validación de garantía en la página de la aseguradora

Datos de la póliza	
Estado:	Vigente
Número de póliza:	18-44-101094933
Fecha de expedición:	jueves, 28 de diciembre de 2023
Asegurado:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Inicio de vigencia:	miércoles, 27 de diciembre de 2023
Valor total asegurado:	\$ 895.719.852
Número de anexo:	0
Ramo:	CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
Tomador:	DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU
Fin vigencia:	martes, 31 de agosto de 2027

[Consultar de nuevo](#)

Fuente: Consulta SECOP II - 22 de agosto de 2024

Posteriormente y ante el inicio del contrato, se observó que el contratista realizó el ajuste de las vigencias de la garantía en fecha 29 de enero de 2024, pese a ello, la Dirección de Contratación sólo realizó la aprobación de las mismas en fecha 04 de julio de 2024, realizando además la validación de la garantía aportada por el contratista, en la página de seguros del estado, cumpliendo así con la Directiva 025 de 2021. Cabe indicar que a fecha 02 de septiembre de 2024, no se encontraba cargada la póliza ajustada y vigente (anexo 5), la cual fue obtenida por este equipo auditor a raíz del requerimiento efectuado a la supervisión, la cual fue cargada por el área en fecha 04 de septiembre del año en curso, como se observa a continuación:

Imagen N° 16 – Cargue de garantía extemporánea

Clasificación de documento: -

Descripción	00_2023-2803 POLIZA ACTUALIZADA
Nombre	2023-2803 Poliza actualizada.pdf
Tamaño	2549820
Estado	No encriptado
Creado por	Martha Liliana Sánchez Aparicio
Fecha de creación	1 día de tiempo transcurrido (4/09/2024 4:14:37 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fuente: Consulta SECOP II - 06 de septiembre de 2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Lo anterior, muestra que existen debilidades por parte del supervisor en el seguimiento al otorgamiento y aprobación de las garantías, pues luego de más de 5 meses de haberse suscrito el acta de inicio, la supervisión adelantó las gestiones necesarias para que la Dirección de Contratación revisará y aprobará las pólizas del contrato, y así garantizar el cumplimiento de la obligación del contratista de mantener las garantías vigentes de conformidad con lo señalado en el clausulado anexo al contrato.

Esta situación, conllevó el incumplimiento por parte del supervisor a lo establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría V2 - numeral 5.2.1 De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4* – la cual indica que “en la plataforma SECOP II, es responsabilidad del supervisor hacer seguimiento al cargue de la póliza y su aprobación”, situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por parte de la supervisión para la verificación del estado de las garantías, lo que podría conllevar a la materialización de un evento de riesgo en materia contractual. Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones correspondientes, con los responsables del hallazgo 2 de este informe, para eliminar la causa raíz.

- **Publicidad de documentos contractuales.**

Se observó que en los documentos de ejecución del contrato visibles en la pestaña 7 del contrato electrónico, que la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, registro presupuestal y notificación del supervisor, etc.

No obstante, se evidenció que la supervisión no efectuó el cargue a tiempo, puesto que solo hasta que se realizó el requerimiento de remisión de información por parte del equipo auditor, publicaron el 04 de septiembre de 2024 en el SECOP II documentos como: la cuenta de cobro pagada, acompañada del informe de supervisión y anexos y cronograma de ejecución de actividades concertado, contraviniendo con ello lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual señala que “*las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición*”, y además lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V2 - numeral 5.2.1 *De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4* – la cual indica que es responsabilidad del supervisor “*efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna*”. Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión en la ejecución del contrato, lo que pudo conllevar a la materialización de un evento de riesgo. Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones correspondientes, con los responsables del hallazgo 8 de este informe, para eliminar la causa raíz.

- **Ejecución del objeto contractual.**

Respecto a la obligación general 8, que establece que el contratista deberá: “*Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato"... no se evidenció el establecimiento de controles para su seguimiento. Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones pertinentes en conjunto con los responsables del hallazgo 15.

➤ Balance Presupuestal y pagos efectuados.

De conformidad con los soportes publicados y la información suministrada por la supervisión, se identificó que a corte 05 de septiembre de 2024, realizaron un pago al contratista por valor de \$506.210.571, en el cual recibieron los siguientes bienes:

Tabla N° 012 – Bienes entregados en el primer corte

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CANTIDAD TOTAL DE ELEMENTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN (UNIDADES)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	CHAQUETA AZUL	372	\$ 440.216,00	\$163.760.352
2	CAMISETA TIPO POLO AZUL	754	\$ 105.350,00	\$79.433.900
3	CAMISETA CUELLO REDONDO	111	\$ 36.162,00	\$4.013.982
4	PANTALON BREECHE	308	\$ 195.314,00	\$60.156.712
5	PANTALÓN BOTA RECTA	6	\$ 195.216,00	\$1.171.296
6	GUANTES	335	\$ 121.618,00	\$40.742.030
7	BUFF	450	\$ 45.864,00	\$20.638.800
8	GORRA COMANDANTE	2	\$ 64.091,67	\$128.183
9	GORRA SUBCOMANDANTE	14	\$ 54.586,00	\$764.204
10	GORRA TECNICO OPERATIVO	48	\$ 48.314,00	\$ 2.319.072
11	GORRA AGENTE	386	\$ 37.926,00	\$ 14.639.436
12	REDECILLA O MOÑO	71	\$ 25.480,00	\$ 1.809.080
13	CINTURÓN MULTIPROPÓSITO	450	\$ 145.530,00	\$ 65.488.500
14	SILBATO	450	\$ 31.164,00	\$ 14.023.800
15	PRESILLAS	900	\$ 17.248,00	\$ 15.523.200
16	BRAZALETE AZUL	500	\$ 41.552,00	\$ 20.776.000
17	PLACAS	0	\$ 113.680,00	\$ 0
18	BLUSA DE MATERNIDAD	6	\$ 137.004,00	\$ 822.024
VALOR TOTAL EJECUTADO				\$ 506.210.571

Fuente: Correo electrónico de la supervisora de fecha 05 de septiembre de 2024

De igual forma indicaron que *“De manera complementaria, se informa que actualmente se están consolidando los registros relacionados con el Pago No. 2, para realizar la gestión pertinente ante la Subdirección Financiera”*.

➤ Ingresos a Almacén.

HALLAZGO N° 22

Se observó debilidades asociados al proceso de ingreso de bienes, toda vez que en los días 8 y 12 de agosto de 2024 recibieron varios elementos en las instalaciones del almacén general de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

entidad y de acuerdo a lo indicado por la supervisión, a corte del día 05 de septiembre de 2024 se adelantaba la validación y emisión de los documentos que soportan la segunda entrega, generando con ello incumplimiento de lo señalado en el *Instructivo de Ingresos, permanencia y traslados – egresos de bienes PA01-PR12-IN01*, e incertidumbre sobre la finalización de los trámites administrativos pertinentes para poder dar uso a los bienes adquiridos por la entidad, lo anterior, pudo ser ocasionado por debilidades en los mecanismos de control establecidos por el almacén general de la entidad, lo que podría ocasionar la materialización de un evento de riesgo.

CONTRATO 2023-2803

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de Movilidad:

“(…) Con base en lo anterior, particularmente lo definido en el PA01-PR12-IN01 (Instructivo de ingresos, permanencia y traslados – egresos de bienes) se solicita anular el Hallazgo No. 22 del informe preliminar de auditoría toda vez que se adelantaron los documentos que soportan el ingreso y generación del COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS del almacén, sin que estuviera en riesgo e incertidumbre el trámite, dado que siempre se controló cada documento y registro que se requería consolidar sobre las entregas del contrato 2023-2803, además, siempre se informó y coordinó la entrega de los elementos. Para esto último se mantuvo constante comunicación entre la supervisión y los delegados del almacén”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que el área, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones en conjunto con el almacén, para eliminar la causa raíz.

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que, el contrato culminó el 14 de septiembre de 2024, la entidad se encuentra en términos para adelantar la liquidación del mismo.

○ **Contrato 2024- 1819**

Objeto contractual: *“Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las distintas sedes de la secretaría distrital de movilidad y la seccional de tránsito y transporte de Bogotá”*, suscrito con la UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF, identificada con el NIT 901677020

Tipo de contrato: Otro

Plazo de ejecución: 9 meses

Fecha Inicio	5 de abril de 2024
Fecha de terminación	10 de abril de 2025
Valor del Contrato	\$3.152.642.944
Modificaciones contractuales	N/A
Supervisión	Subdirección Administrativa

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

Una vez realizadas las pruebas de auditoría, se observó:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

ETAPA PRECONTRACTUAL

Revisada la información contenida para las órdenes de compra, en la tienda virtual del Estado Colombiano, se evidenció que en el proceso asociado al contrato 2024-1819, la Subsecretaría de Gestión Corporativa (ordenador del gasto), no publicó los documentos precontractuales, contraviniendo con ello lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual establece que *“las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”*, conllevando al incumplimiento del principio de publicidad inmerso en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta, que la misma situación se presentó en otro contrato identificado en la muestra, la formulación de las acciones de mejora deberán generarse en conjunto con los responsables del hallazgo número 8 de este informe.**

- Verificación de documentos.

Se observó de acuerdo a lo preceptuado por el inciso 3 del numeral 2.3.2.2. del manual de contratación PA05-M02, *“Una vez se verifique que la necesidad puede ser satisfecha a través de uno de los acuerdos Marco, la entidad inicia la operación secundaria del Acuerdo Marco, es decir generará una orden de compra. Este procedimiento de expedir la orden de compra será realizado directamente por el área requirente una vez tenga el aval de la Dirección de Contratación”*, (subrayas propias).

Lo anteriormente expresado, permite observar que la Subsecretaría de Gestión Corporativa fue la encargada de la colocación de la orden de compra en la tienda virtual.

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías.

El equipo auditor evidenció que la Dirección de Contratación en fecha 11 de abril de 2024 realizó la aprobación de las pólizas del contrato 2024-1819 por medio del PA05-PR 18-F02 *“formato de acta de aprobación de garantías”*, no obstante, no se evidenció la validación en la página de la aseguradora de la garantía aportada por el contratista, conllevando al incumplimiento del artículo 2º de la Directiva 025 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación del 16 de diciembre de 2021 *“Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP”*.; la cual indica: *“INSTAR a las entidades estatales de todo orden, a acudir a los mecanismos de verificación de validez e integridad de las garantías ... los contratos de seguro de cumplimiento ... dispuestos en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente”*, así como lo preceptuado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, en la Consideración primera, párrafos tercero y cuarto que indican: *“... las Entidades Públicas deberán acudir a los mecanismos de verificación en línea que se encuentran previstos en el presente artículo, con el propósito de*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales. Esta verificación deberá realizarse de manera previa a que las entidades públicas aprueben o rechacen las garantías. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual”, situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por parte de la Dirección de Contratación para la validación de las garantías, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

Teniendo en cuenta que, la misma situación se evidenció en otros contratos de la muestra, la Dirección de Contratación deberá adelantar la formulación de las acciones de mejora respecto del hallazgo 17 de este informe.

- **Publicidad – Tienda Virtual.**

El equipo auditor identificó que, en los documentos contractuales (garantías, informes de supervisión, facturas, y anexos) no se encuentran subidos de manera completa en la Tienda Virtual, relacionada con esta orden de compra, por ello la supervisión deberá adelantar las acciones que correspondan a fin de eliminar la causa raíz, en conjunto con los supervisores responsables del hallazgo 8.

- **Ejecución del objeto contractual.**

Analizados los informes de supervisión de la Orden de Compra del mes de abril a julio de 2024, se observó que los mismos no contemplan lo establecido en las cláusulas (generales / específicas) de las obligaciones contractuales indicadas en los estudios previos, minuta del contrato entre Colombia Compra Eficiente, aspectos que impiden determinar su seguimiento y control frente a cada uno de los productos esperados (actividades, bienes y/o servicios entregados), incumpliendo con ello por parte de los supervisores frente a las actividades e información de la ejecución contractual, conforme a lo que se indica en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, numeral 5.2. Funciones y obligaciones de la persona Supervisora e Interventoría en un contrato estatal, numeral 29 que establece: “*Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista.*”, esta situación pudo deberse a debilidades en los controles establecidos en la supervisión y ejecución de las actividades desarrolladas, lo que puede generar la materialización de un evento de riesgo. Por lo anterior, se requiere que desde la supervisión se adelante la formulación de las acciones para eliminar la causa raíz, en conjunto con los responsables del hallazgo 4 de este informe.

Igualmente, es importante referenciar las evidencias para cada una de las obligaciones (actividades, bienes y/o servicios entregados), que asegure el registro del seguimiento y control de las mismas

Cantidad de personal requerido para la prestación del servicio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- Al verificar los soportes de seguimiento y control (informes operativos, visitas técnicas, actas de seguimiento y *Relación Personal UT GIAF*) no permitió evidenciar la verificación del cumplimiento de los turnos de trabajo por cada una de las personas contratadas

Aunque la Supervisión informó que realizan *El seguimiento del personal a cada turno de manera diaria de lunes a sábado ...vía WhatsApp por parte de los coordinadores in-house y para la Entidad se evidencia por medio de las visitas diarias que realizan los coordinadores a las diferentes sedes de acuerdo con el cronograma mensual de visitas aprobado por la Supervisión y evidenciado en los Informes técnicos de cada sede*; en estos informes visitas no se observó dentro de los anexos o aspectos de verificación, la validación de cumplimiento de los turnos de trabajo o check list de las actividades.

- Para el mes de abril y junio se reportan 88 y 90, respectivamente, en el Archivo "*Relación Personal UT GIAF*", lo que equivale a menos personas de las establecidas en el estudio previo **Cantidad de personal requerido para la prestación del servicio** *Para atender todas las labores requeridas y cubrir las necesidades de atención en las 20 sedes definidas para el presente proceso de contratación, se tiene establecido un total de 91 personas, las cuales se encuentran divididas en los siguientes roles, cantidad y horarios.*
- No se anexo el valor de la nómina de manera detallada por persona y cruce con lo facturado

Bienes de aseo y Cafetería.

- En los soportes del pago de la Orden de Compra del mes de abril a julio, no se tiene como anexo los Cuadros en el que se discriminen todos los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado, tal como lo establece en el numeral 2. *Cuadro en el que se discriminen los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado*, frente a las obligaciones establecidas para efectuar los pagos como documentación mínima, *la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor*. Por lo que se requirió en el transcurso de la auditoría y fue compartida por parte de la supervisión.
- Se observó diferencias en las cantidades al comparar la Relación mensual de Bienes de aseo y Cafetería según Anexo No. 3 "*Especificaciones Técnicas de los bienes*" suministrado por cada una de las sedes y los detalles *en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, y valor total*, sin dejar evidencia de la justificación, así:

No .	Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Solicitud Abril	Entreg a pedid o mayo	Diferencia	Observación OCI
------	------	--------------	------------------	-----------------	-----------------------	------------	-----------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG					
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					
	INFORME DE AUDITORÍA					
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03			VERSIÓN 2.0		

23 2	Terno para café (Compra)	Juego	4,00	36,00	0	36,00	Supera el límite de cantidades mensuales establecidas
23 4	Vajilla 1 (Compra)	Juego	0,11	1,00	0	1,00	
24 1	Combustible para Cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas (Compra)	Galón	16,00	14,00	12	2,00	
26 3	Portavasos (Compra)	Unidad	2,67	24,00	0	24,00	Supera las cantidades programadas por mes
35 9	Dispensador para ambientador (Compra)	Unidad	25,00	25,00	20	5,00	
Totales				100	32	68	

No.	Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Pedido Mayo	Entrega junio	Diferencia
51	Abrillantador para piso laminado (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00	1	0	1
100	Pads 2 (Compra)	Unidad	20,00	11	6	5
232	Terno para café (Compra)	Juego	4,00	1	0	1
357	Dispensador de jabón líquido 3 (Compra)	Unidad	3,00	3	0	3
359	Dispensador para ambientador (Compra)	Unidad	25,00	23	20	3
Total				39	26	13

No.	Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Pedido Mayo	Entrega junio	Diferencia	Observación OCI
-----	------	--------------	------------------	-------------	---------------	------------	-----------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG					
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					
	INFORME DE AUDITORÍA					
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03			VERSIÓN 2.0		

263	Portavas os (Compra)	Unidad	2,67	0	24	-24	Corresponde a las cantidades solicitadas en el mes anterior, sin embargo, supera el límite establecido
No.	Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Solicitud pedido junio	Entrega julio	Diferencia	
241	Combustible para Cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas (Compra)	Galón	16,00	16	12	4	

- Por otra parte, se evidenció diferencias en las cantidades en el mes de agosto al comparar la Relación mensual de Bienes de aseo y Cafetería según Anexo No. 3 “Especificaciones Técnicas de los bienes” por cada una de las sedes y los detalles de los ingresos según archivo del Inventario del mes agosto, así:

No.	Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Solicitud pedido julio	Entrega AGOSTO	Diferencia
1	Jabón para loza 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	70,00	63	60	3
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	100,00	90	84	6
19	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	88,00	22	19	3
20	Crema desengrasante (Compra)	Crema, en recipiente reciclable o biodegradable con capacidad mínima de 500 g	57,00	33	31	2
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	108,00	83	78	5
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	154,00	98	94	4
36	Creolina 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	1	0	1
37	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	25,00	3	1	2
60	Ambientador 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	92,00	89	85	4
69	Bayetilla 1 (Compra)	Unidad	84,00	36	30	6
70	Bayetilla 2 (Compra)	Unidad	84,00	46	41	5
84	Escoba 3 (Compra)	Unidad	66,00	33	30	3
94	Trapero 3 (Compra)	Unidad	78,00	50	46	4

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

No.	Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Solicitud pedido julio	Entrega AGOSTO	Diferencia
96	Mango metálico trapero (Compra)	Unidad	79,00	6	2	4
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6	476,00	456	436	20
143	Papel higiénico 3 (Compra)	Rollo	1.092,00	622	620	2
148	Toallas para manos 3 (Compra)	Rollo	615,00	445	425	20
154	Pañuelos (Compra)	Caja de mínimo 50 unidades	8,00	8	0	8
159	Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	153,00	135	132	3
175	Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	765,00	404	384	20
184	Aromática (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	1.357,00	430	400	30
193	Agua potable 4 (Compra)	Botellón de mínimo 18.9 L	74,00	73	72	1
Total				3226	3070	156

Servicios Especiales

- No se anexo el valor facturado de manera detallada por cada sede con el cruce de los m3 según lo ejecutado, así como el comparativo frente a lo programado

Debilidades en las Evidencias de Seguimiento y Control

- En los informes de visitas o actas de seguimiento se describe el desarrollo de la visita y algunas observaciones, sin embargo, no se observó un estándar de actividades o la aplicación del check list de las actividades verificadas, así como trazabilidad de la subsanación de las observaciones.

Verificación aplicación de acuerdo de niveles de servicio:

No se observó evidencias del seguimiento y medición a la aplicación de los acuerdo de niveles de servicio establecido en el anexo 4 del Acuerdo Marco de Precios y lo establecido en los estudios previos; El presente proceso se acogería a los beneficios que se determinan en el proceso acuerdo marco como lo son:Mejoras en el cumplimiento de los plazos establecidos por medio de los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS, en especial para los caso donde se ha presentado retrasos en la entrega oportuna, así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Tabla 1. ANS aplicables al Acuerdo Marco

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ANS	CONSECUENCIA	MEDICIÓN ANS	SITUACIÓN FÁCTICA (Horas, Días, Servicios, Obligación)
Prestación permanente del servicio	El servicio no se podrá ver afectado por ausencia del personal, este estará bajo responsabilidad y cubrimiento oportuno del proveedor. Se deberá aplicar un protocolo de ausentismo: 1. Contacto telefónico con el supervisor de la orden de compra 2. Presentación del personal de apoyo temporal en el área a cubrir. 3. Inducción previa a las actividades a realizar bien sea en coordinación del supervisor y/o a quien este designe	100% del cumplimiento	Se descontará en la factura el valor cotizado para ese perfil en el evento de cotización, dividido por 30 días y multiplicado por el número de días de servicios de personal no prestados. La entidad compradora debe garantizar los plazos definidos para realizar reemplazos detallados en el Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería – Transcurrido más de cinco (5) días consecutivos, se continuará aplicando el ANS y la entidad podrá iniciar el proceso sancionatorio.	Mensual	Número de días de ausentismo por el valor del día del operario
Entrega oportuna de insumos	El proveedor deberá entregar los insumos en los tiempos estipulados en el acta de inicio	100% del cumplimiento	Se descontará en la factura el 3% del valor del bien por cada día de retraso, contado a partir del día de siguiente de vencido el plazo del acta de inicio. Transcurrido más de cinco (8) días consecutivos, se continuará aplicando el ANS y la entidad podrá iniciar el proceso sancionatorio.	Mensual	Cantidad de insumos por el 3% del valor de cada insumo
Entrega e instalación oportuna de maquinaria	El proveedor deberá entregar e instalar los equipos y maquinaria dentro de los tiempos estipulados para el inicio de la orden de compra descritos en el acta de inicio En caso de cambio o adición a la orden de compra, el plazo máximo de cambio o entrega deberá ser pactado en la modificación.	100% del cumplimiento	Se descontará en la factura el 3% del valor del equipo o maquinaria no entregado por cada día de retraso en la entrega o instalación, contado a partir del día de siguiente de vencido el plazo del inicio de la orden de compra o el plazo pactado en el acta de inicio para cambio o entrega por adición. Transcurrido más de cinco (6) días consecutivos, se continuará aplicando el ANS y la entidad podrá iniciar el	Al inicio de la orden de compra, por cambio o en caso de adición	Cantidad de equipos o maquinaria por el 3% del valor de cada insumo

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que, el proceso se encuentra en ejecución hasta el 10 de enero de 2025 y que no han surgido situaciones contingentes, no aplica la liquidación del mismo.

○ **Contrato 2024-2173**

Objeto contractual: “ACCESO AUTORIZADO AL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO - RUNT PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ DC”, suscrito con CONCESIÓN RUNT 2,0 SAS, identificada con el NIT 901581627

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Fecha de suscripción del contrato	22 de abril de 2024
Fecha Inicio	25 de abril de 2024
Fecha de terminación	17 de septiembre de 2024
Valor del inicial del Contrato	\$1.998.451.579
Modificaciones contractuales: Adición:	\$990.841.945
Valor total del contrato	\$2.989.293.524
Supervisión	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Subdirector de Contravenciones, Subdirector de Transporte Privado.

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

En análisis del equipo auditor es el siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

ETAPA PRECONTRACTUAL

- Verificación de documentos precontractuales publicados en el SECOP II.

Se observó que en el SECOP II, se encuentran publicados en general todos los documentos precontractuales del proceso, tales como:

- a) Estudio previo.
- b) Propuesta económica.
- c) Estudio del sector y del mercado.
- d) Anexo técnico.
- e) CDP.
- f) Resolución de justificación, etc.

El equipo auditor verificó que en la información precontractual disponible en el SECOP II dentro del proceso de selección SDM-CD-12-2024, no se encuentra publicado el memorando de designación del comité estructurador y evaluador del proceso, gerente del proyecto y del futuro supervisor del contrato. Lo anterior, denota incumplimiento de las responsabilidades generales establecidas en el *PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN*, el cual en su numeral 2 (responsabilidades generales) a cargo del ordenador del gasto. Dicha situación denota además debilidades en los controles establecidos por la Dirección de Contratación, en los mismos términos señalados en el hallazgo N° 14 de este informe.

De igual forma, se identificó que por medio de la Resolución 37759 del 17 de abril de 2024 la Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía declaró justificada la suscripción del Contrato de prestación de servicios entre la SDM y la Concesión RUNT 2.0, por cuanto el Ministerio de Transporte mediante Resolución 20223040015565 del 25 de marzo de 2022 adjudicó al Consorcio RUNT 2.0. para el otorgamiento de una concesión para que el concesionario, por su cuenta y riesgo, administre, opere, mantenga y explote comercialmente el Registro Único Nacional de Tránsito y gestione la información del mismo, a cambio de la Retribución, y en línea con ello efectúe la prestación del servicio público del Registro Único Nacional de Tránsito. En virtud de ello, suscribieron el contrato 604 de 2022 por una vigencia de diez (10) años y dos (2) meses, contados desde la firma del Acta de Inicio. Por ello, a la fecha el Consorcio RUNT 2.0 es proveedor exclusivo del mercado y a raíz de ello procede la contratación directa.

Observación N° 4

No obstante, en la información publicada en la plataforma SECOP II no se evidenció soporte de la verificación y/o control de legalidad efectuado al estado actual del contrato de concesión suscrito entre el Ministerio de Transporte y el hoy contratista, situación que podría generar la materialización de un evento de riesgo, ya que este podría ser sujeto de modificaciones contractuales que limiten el ejercicio del derecho del concesionario, contraviniendo con ello la aplicación de los controles establecidos en la matriz de riesgos del Proceso de Gestión Jurídica y en el literal e “*Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros*”; de la Ley 87 de 1993 (*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

y se dictan otras disposiciones), situación que pudo ser generada por debilidades de los controles establecidos desde la ordenación del gasto y de la Dirección de Contratación en el proceso de selección, lo que podría generar un evento de riesgo.

CONTRATO 2024-2173

Respuesta de la Dirección de Contratación:

“Desde la Dirección de Contratación se llevó a cabo el estricto control de legalidad del contrato, así como los documentos que soportan la modalidad de contratación y sus anexos. Debemos indicar que la información que contienen cada uno de los documentos es validada por la DC (...)

Por lo anterior, es importante resaltar que todos los documentos necesarios para aprobar del proceso de selección fueron debidamente cargados, así como los requeridos para la suscripción del Contrato. Adicional a lo anterior no es obligatorio publicar consultas y validaciones que en el marco del proceso contractual se desarrollen. Por lo anterior y en razón que no se materializa el riesgo pues los documentos soportes de la concesión fueron validados, solicitamos formalmente que la observación en cuestión sea excluida del informe final de auditoría”.

Respuesta de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía:

“Es importante aclarar que la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) cumplió con todos los requisitos establecidos por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 para llevar a cabo la contratación directa con RUNT 2.0. La causal invocada para esta contratación directa se fundamenta en la falta de pluralidad de oferentes, dado que RUNT 2.0 es el único proveedor autorizado para prestar el servicio de acceso y consulta al Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT). Esta situación fue validada por la SDM mediante los estudios previos y el anexo técnico, que demostraron que no existe otro proveedor habilitado en el mercado para prestar este servicio (...)”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene la observación formulada, ya que si bien es cierto la Dirección de Contratación aportó un pantallazo en el cual se observó la información el contrato, también lo es, que dicho soporte tiene fecha del 03 de octubre de 2024, es decir, con fecha actual, lo que equivale a decir que no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar esta observación, por ello deben formular acciones para eliminar la causa raíz.

HALLAZGO N° 23

En cuanto a los riesgos del proceso de selección, se observó que establecieron en la matriz de riesgos 11, asociados a la etapa de ejecución del contrato, lo que conlleva a concluir que en la estructuración del proceso de selección SDM-CD-12-2024, no determinaron riesgos para la etapa de planeación, selección y contratación, así como riesgos asociados a la liquidación del contrato, lo que denota debilidades y falta de aplicación del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, lo que podría ocasionar la materialización de un evento de riesgo, en atención a las posibles debilidades en los controles establecidos por la ordenación del gasto y del comité estructurador del proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

CONTRATO 2024-2173

Respuesta Subsecretaría de Política de Movilidad:

Frente a lo anterior, es importante señalar que la Subdirección de Transporte Privado (STPR) hace parte del contrato 2024-2173 desde la etapa contractual, es decir, desde la ejecución del proceso (en calidad de supervisor). Esta dependencia no hizo parte del equipo estructurador del proceso de contratación directa SDM-CD-12-2024, por lo que no es viable vincular a la STPR al hallazgo No. 23 teniendo en cuenta que, como se señaló líneas arriba, desde el área no se estructuró ni definieron los riesgos descritos dentro del documento denominado “MATRIZ_DE_RIESGOS_RUNT.xlsx” visible en la plataforma SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior, la Subdirección de Transporte Privado atenderá las recomendaciones y tomará las medidas necesarias para mitigar el riesgo de inobservancia al principio de planeación por parte de las áreas técnicas de acuerdo con la necesidad de la contratación. Igualmente, se tomarán las medidas necesarias para fortalecer el ejercicio de supervisión de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDM.

Respuesta de la Subsecretaría de Servicios a la ciudadanía:

“Es importante aclarar que el contrato se adjudicó mediante la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad fue justificada conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, permitiendo la contratación directa en los casos en que no existe pluralidad de oferentes en el mercado, tal como lo establece el literal g del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007: “g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado”.

(...) La matriz de riesgos estructurada por la SDM incluyó 11 riesgos asociados principalmente con la ejecución del contrato, pero estos riesgos también cubren aspectos importantes relacionados con la liquidación. Entre ellos, se destacan los riesgos financieros y operativos, como la proyección financiera inadecuada, la falta de renovación de garantías y posibles cambios en la arquitectura tecnológica. Estos riesgos han sido gestionados mediante un monitoreo continuo, lo que asegura que la liquidación del contrato se lleve a cabo sin mayores contratiempos por cuanto no existen incumplimientos contractuales en este momento. (...) En resumen, la gestión de riesgos fue completa y efectiva, cubriendo todas las fases del contrato, desde la adjudicación hasta la liquidación. Esto demuestra que no hubo vacíos en la identificación de riesgos en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación del contrato. La SDM ha manejado adecuadamente todos estos aspectos, garantizando que la liquidación se lleve a cabo conforme a la normativa vigente y sin mayores complicaciones financieras o técnicas”.

CONTRATO 2024-2702

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de Movilidad:

“En relación con la observación sobre la matriz de riesgos del proceso de selección SDM-CD-77-2024, en la cual se identificaron 11 riesgos asociados a la etapa de ejecución del contrato, pero no se incluyeron riesgos para las etapas de planeación, selección, contratación ni liquidación del contrato (...)

Si bien el equipo estructurador aplicó los lineamientos generales del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, si hubo limitaciones en la aplicación rigurosa del mismo en las etapas de planeación y liquidación, esto fue por las razones dadas previamente 1) no se consideró riesgo en la etapa de planeación por cuanto al iniciar la estructuración ya se cuenta con la cotización del proveedor exclusivo y por haberse surtido en años anteriores la contratación sin presentarse riesgos de planeación, es decir no se tenía un antecedente de riesgo para esta etapa, y 2) en el contrato directo celebrado con Motorola, no procedía la liquidación por tratar de un contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

de ejecución instantánea, de compraventa, y con un único pago, el cual se encuentra exceptuado por el Manual de Colombia Compra Eficiente de liquidación contractual”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que las áreas, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones de mejora para eliminar la causa raíz.

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021.

Verificado lo dispuesto en el clausulado anexo en su cláusula 13 (garantías y mecanismos de cobertura del riesgo), se observó que el contratista realizó el cargue de la garantía en fecha 25 de abril de 2024 y la misma fue aprobada por la Dirección de Contratación en la misma fecha y su verificación se efectuó en la página de la aseguradora Seguros Mundial, como se evidencia en la siguiente imagen:

Imagen N° 17 - Aprobación de garantías

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Documentos (1)

Tareas del flujo (2/2)

Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 Abogado responsable	Aprobado	Revisores	Miguel Ángel Mancera Villa	25/04/2024 5:46:35 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Aprobado	Maria Jimena Yañez Gelvez	Maria Jimena Yañez Gelvez	25/04/2024 5:49:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0



DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	xz0GaLmnwzlGgbX6BZDRpA==	Número de póliza	100319125
Número de anexo	0	Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
Fecha de expedición	23/04/2024	Inicio de vigencia Global	22/04/2024
Fin de vigencia Global	09/11/2027	Tomador	CONCESION RUNT 2.0 S.A.S
Valor asegurado	1.941.945.945	Asegurado	DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Fuente: Consulta SECOP II

Sin embargo, observó el equipo auditor que en el id CO1.WRT.14202672 de la pestaña 2 del contrato electrónico, la aprobación de la garantía la llevó a cabo un profesional de la Dirección de Contratación el día 24 de abril de 2024, situación que fue subsanada por el área, al día siguiente mediante la nueva aprobación por parte del abogado responsable y la Directora de Contratación. Por ello, se recomienda fortalecer los controles establecidos por el área en lo relacionado con la aprobación de garantías a fin de evitar que se presente un evento de riesgo que afecte las responsabilidades a cargo de los profesionales establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría.

Así mismo, se evidenció que las vigencias y valores de la póliza una vez suscrita el acta de inicio, se encuentran acordes a lo establecido en el clausulado anexo, por ello no fueron modificadas.

Ahora bien, se identificó que la SDM hizo una modificación contractual el 5 de julio de 2024, en la cual se adicionó la suma de Novecientos noventa millones ochocientos cuarenta y un mil novecientos cuarenta y cinco pesos (\$990.841.945), lo que generó que en virtud del parágrafo cuarto de la cláusula 13 de la minuta, el contratista *“se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. Para lo cual deberá presentar las garantías actualizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación”*.

Pese a ello, se observó que el contratista cargó al SECOP II las garantías el 12 de julio del año en curso, generando con ello, una tardanza de dos días adicionales al término concedido. Adicionalmente, se identificó que pese a haberse realizado el cargue de las pólizas por parte del contratista en la fecha indicada anteriormente, solo hasta el día 04 de septiembre de 2024 la Dirección de Contratación aprobó las garantías, situaciones que denotan debilidades en el seguimiento por parte de la supervisión del contrato, generando con ello incumplimiento de las responsabilidades a cargo de estos funcionarios. Lo anterior, conllevó el incumplimiento por parte del supervisor a lo establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría V2 - numeral 5.2.1 De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4 – la cual indica que en la*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

plataforma SECOP II, es responsabilidad del supervisor hacer seguimiento al cargue de la póliza y su aprobación. Situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por parte de la supervisión para la apropiación total de las garantías, lo que pudo conllevar a la materialización de un evento de riesgo en materia contractual”.

Por ello, deberán adelantar la formulación de acciones del plan de mejoramiento por procesos en conjunto con los responsables del hallazgo 2 de este informe.

- **Publicidad de documentos contractuales.**

Respecto al cumplimiento del principio de publicidad, se avizó que la supervisión en términos generales realizó la publicación de los documentos relevantes de la ejecución del contrato, tales como acta de inicio, notificaciones de designación de supervisión, registros presupuestales, etc.

Recomendación

Fortalecer los controles establecidos desde la supervisión a fin de dar cumplimiento estricto a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que *“las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”*.

- **Ejecución del objeto contractual.**

Observación N° 5

Se identificó que el acta de inicio se suscribió con fecha del 25 de abril de 2024, una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. No obstante, se observó que la designación del supervisor se llevó a cabo por medio del memorando 202453000084623 del 25 de abril de 2024 generado a las 07:26 pm por la Directora de Contratación, lo que equivale a decir que solo hasta ese momento se cumplió la totalidad de requisitos. Por ello y teniendo en cuenta que el horario laboral de la entidad está comprendido entre las 07:00 am – 5.00 pm, no es comprensible que a dicha hora se hubiese generado el acta de inicio, ya que eso genera el despliegue de una serie de actividades administrativas que involucra colaboradores de la Dirección de Contratación, supervisiones y contratistas. Por lo anterior, se recomienda que en el marco del respeto a la normatividad asociada a la jornada laboral y medidas EFR, se establezcan directivas para evitar este tipo de acciones.

Respuesta de la Subsecretaría de Política de Movilidad:

“Es importante resaltar de forma general, que las áreas competentes para designar a los supervisores para cada proceso contractual corresponden en primera medida a la Subsecretaría que tiene bajo su responsabilidad y control la ordenación del gasto del proceso a ejecutar y, finalmente, la Dirección de Contratación, quien es la encargada de formalizar la petición de supervisión, notificando a través de memorando a las áreas designadas para su correcta función bajo los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. Bajo este entendido, la Subdirección de Transporte Privado funge como designado de la supervisión más no como el área responsable de hacer la designación, por lo que no es dable atribuirle responsabilidad sobre los hechos descritos. (...)”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respuesta de la Dirección de Contratación:

“En respuesta a la observación presentada, es importante destacar que en la Dirección de Contratación somos rigurosos en respetar los tiempos de conexión y desconexión de nuestros colaboradores, alineados con la normativa sobre jornada laboral y las políticas de Empresa Familiarmente Responsable (EFR), no obstante, los procesos de contratación, debido a su naturaleza y complejidad, no siempre pueden ajustarse estrictamente al horario de la entidad, estos procesos responden a necesidades que pueden requerir una intervención oportuna y, en muchos casos, involucran a múltiples actores, tanto internos como externos, lo que puede extender la dinámica fuera del horario regular. (...)”

Respuesta de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía:

“Es importante aclarar que, aunque el memorando que designa al supervisor del contrato se emitió a las 7:26 pm del 25 de abril de 2024, esto no significa que las gestiones necesarias para la ejecución del contrato no se hubieran realizado previamente durante el día. (...)”

La actividad contractual de la SDM es dinámica, y el hecho de que algunas gestiones se realicen fuera del horario laboral formal no implica incumplimiento de los procedimientos administrativos. Este tipo de flexibilidad es común en las entidades públicas, particularmente para la ejecución de servicios críticos, como la validación de información vehicular y el control de infracciones, funciones que dependen del acceso continuo al RUNT. Esta capacidad de gestión fuera del horario regular asegura que no haya interrupciones en los procesos misionales de la SDM, garantizando la eficacia operativa.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se retira la observación generada, pues de acuerdo a las razones y motivos enunciados por la Dirección de Contratación y la ordenación del gasto se logró evidenciar que las actuaciones surtidas por fuera del horario laboral establecido por la entidad, se generaron con el fin de dar continuidad a la prestación de los servicios asociados al acceso al RUNT y así cumplir con la misionalidad institucional.

Por otro lado, se observó que el plazo inicial establecido fue de (6 meses) y/o hasta agotar recursos y valor inicial de MIL novecientos noventa y ocho millones cuatrocientos cincuenta y un mil quinientos setenta y nueve pesos (\$1.998.451.579) M/CTE. Posteriormente en fecha 5 de julio de 2024 realizaron la adición No. 01 por la suma de novecientos noventa millones ochocientos cuarenta y un mil novecientos cuarenta y cinco pesos M/CTE (\$990.841.945) estableciéndose un valor total del contrato de dos mil novecientos ochenta y nueve millones doscientos noventa y tres mil quinientos veinticuatro pesos M/CTE (\$2.989.293.524).

Se observó que en fecha 17 de septiembre de 2024, la ordenación del gasto en cabeza de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, en conjunto con el representante legal del contratista y de los supervisores, suscribieron el acta de terminación anticipada de mutuo acuerdo, teniendo en cuenta que si bien es cierto de acuerdo al plazo contemplado la terminación era el 09 de noviembre de 2024, también lo es que se definió alternativamente la opción de “o hasta agotar recursos”.

Dada la importancia de garantizar la continuidad del acceso al Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), el cual es indispensable para que la Secretaría Distrital de Movilidad gestione procesos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

misionales como el control de infracciones, la validación de información vehicular, la administración del sistema de pico y placa solidario, se observó que en fecha 18 de septiembre de 2024 la SDM dio inicio al nuevo contrato para el “ACCESO AUTORIZADO AL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO - RUNT PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C.”, identificado con el número 2024-3061, lo que equivale a decir que se garantizó desde la ordenación del gasto la continuidad del servicio para el cumplimiento de la misionalidad institucional.

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que el contrato terminó anticipadamente el 17 de septiembre del año en curso, a la fecha la supervisión se encuentra adelantando los trámites pertinentes para liquidar el contrato.

Recomendación:

Fortalecer los controles asociados a la liquidación del contrato a fin de lograr el pago de los dineros a favor del contratista y de la entidad y evitar con ello el incumplimiento del PAC programado, el vencimiento de las garantías y la constitución de reservas y pasivos exigibles.

○ Contrato 2024-2670

Objeto contractual: *Contratar el suministro de bonos y/o vales canjeables de vestido y calzado para los funcionarios de la Secretaría Distrital de movilidad que tienen derecho de acuerdo a la ley, suscrito con DGERARD MG SAS*

Tipo de contrato: Suministro

Plazo de ejecución: 9 meses

Fecha Inicio	13 de junio de 2024
Fecha de terminación	12 de marzo de 2024
Valor del Contrato	\$57.686.940
Modificaciones contractuales	N/A
Supervisión	Dirección de Talento Humano

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

Una vez realizadas las pruebas de auditoría, se observó:

ETAPA PRECONTRACTUAL

- Verificación de documentos.

Se observó que en el SECOP II, se encuentran publicados los documentos precontractuales del proceso, tales como:

- Estudio previo.
- Invitación Pública
- CDPs

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- d) Designación de comité evaluador.
- e) Informes de evaluación, etc.

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías.

Se observó que el contratista realizó el ajuste de la garantía de acuerdo al acta de inicio suscrita y realizó el cargue el 24 de junio de 2024, sin embargo, a la fecha la misma no ha sido aprobada por la entidad por intermedio de la Dirección de Contratación.

Las anteriores situaciones evidencian debilidades en el seguimiento y aprobación de las garantías, lo cual incumple lo establecido en el manual de supervisión numeral 2.2.4 análisis de garantías *En todo caso el o la contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato... Para la estimación y solicitud de las garantías que amparan el proceso, se deberá atender lo dispuesto en la guía elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y que se encuentra disponible a través de la página. En igual sentido se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera y las normas que la complementen, adicionen o modifiquen, para la estipulación de las mismas... El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada proceso de contratación y/o contratos, los riesgos que deban cubrir y las reglas establecidas en las normas vigentes, así como debilidades en la supervisión para garantizar el cumplimiento a la cláusula 11 Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados (Según Aceptación de Oferta del 24 de mayo de 2024), de tal forma que se evite materialización de riesgos comunes en Procesos de Contratación por no gestionar adecuadamente los instrumentos de cobertura (garantías) de algunos riesgos.*

Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones de mejoramiento en conjunto con los supervisores responsables del hallazgo número 2 de este informe.

Análisis de Riesgos

Según lo establece el manual de supervisión en su 2.2. ETAPA PRECONTRACTUAL *“Previo inicio al proceso de selección, incluida la contratación directa (en todas sus causales), el área de origen de la **necesidad deberá elaborar el estudio del sector incluido el análisis de mercado, estudios previos, anexos técnicos y matriz de riesgos, toda vez que forman parte integral de la etapa de planeación.** Estos documentos deberán ser elaborados en los formatos establecidos por la entidad y/o Colombia Compra Eficiente, para tal fin”.*

En línea con lo anterior, el numeral 2.2.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO PREVISIBLE establece que: Las dependencias deberán elaborar una matriz, utilizando el formato establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente, denominada Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, incluyendo todos los riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

parte que debe asumirlos, el tratamiento que debe dárseles para eliminarlos o mitigarlos y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

...

El análisis de riesgos previsibles no es nada distinto a anticipar las posibles adversidades o ventajas, que se pueden presentar en el proceso de contratación, con base en la experiencia y profesión del ramo que se trate, así como en las situaciones derivadas de contratos anteriores.

Para la estimación y determinación de los riesgos, se deberá atender lo dispuesto en el Manual elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente y que se encuentra disponible a través de la página (www.colombiacompra.gov.co/manuales) y utilizar el formato establecido para tal fin por la SDM, que se encuentre vigente.

Además, se recomienda tener en cuenta, para los casos que aplique, los lineamientos o directrices expedidos por la Contraloría General de la República, la Contraloría Distrital, la Personería de Bogotá D.C. y la Procuraduría General de la Nación.

La Entidad debe evaluar el riesgo que se pueda presentar en el proceso de contratación y que afecte el cumplimiento de sus metas y objetivos. El riesgo se entiende como todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar su equilibrio económico. Dada la previsibilidad de las circunstancias.

HALLAZGO N° 24

Verificada la matriz de riesgos del contrato se identificó que para el riesgo ***Puntos de atención en mal estado con relación a su funcionamiento e indisponibilidad del personal suficiente para la entrega de la dotación***, el control que se estableció para ser implementado fue: Visita e inspección a los puntos de atención, cuya periodicidad es: Antes de suscribir el Acta de Inicio y Durante la entrega de los elementos, y frente a cómo se realiza el monitoreo se estableció que; Supervisando las especificaciones técnicas donde se solicita contar con puntos de atención en correcto estado de funcionamiento.

El tal sentido, al verificar su ejecución se solicitó soportes de control establecido en la matriz de riesgos del contrato: *visita e inspección a los puntos de atención antes de suscribir el Acta de Inicio y durante la entrega de los elementos*, frente a lo que la Subdirección Administrativa manifestó que:

En la habilitación técnica del proponente, se verificó el listado de las tiendas y se verificó por internet la existencia de las mismas. En este sentido es importante aclarar que durante la entrega de los elementos se realizó visita en sitio, de lo cual se adjunta evidencia fotográfica que podrá ser consultada en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18OEfgbzH6W1aei8psH_CBdwHoR9_Gk nG

Así, se identificó que el control no se implementó como fue diseñado, dado que se debía *visitar e inspección a los puntos de atención antes de suscribir el Acta de Inicio*; adicionalmente la evidencia del control suministrado (registro fotográfico) no permitió verificar el propósito y los atributos del control: fecha de realización, soporte de la verificación según los criterios establecidos, responsable de realizar la visitas... Adicionalmente, no se está documentando y publicando el seguimiento en la matriz de riesgos de la gestión de riesgos del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Por lo anterior, se recomienda revisar el diseño e implementación de los controles y documentar el seguimiento de los riesgos, de tal manera que cumplan con las metodologías de gestión de riesgos en materia contractual.

CONTRATO 2024-2670

Respuesta de la Dirección de Talento Humano:

“Se desvirtúa, toda vez que desde la Dirección de Talento Humano, se verificó el listado de las tiendas y se realizó visita en sitio a las sedes donde se presta el servicio de canje de bonos, incluso con antelación a la suscripción del acta de inicio, previniendo así cualquier posible materialización de riesgo frente a lo establecido por el proponente, tal como se evidencia en las imágenes fotográficas adjuntas.

Lo anterior, denota que el control aplicado por parte de la Dirección de Talento Humano si se está ejecutando, incluso con antelación al acta de inicio con el fin de evitar desgastes administrativos con proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos para la ejecución del contrato, ya que si se espera hasta la visita en sitio antes de la firma del acta de inicio, ya se habrá surtido el proceso contractual generando así factores de riesgo como lo son las siguientes: 1. modificación de cartogramas, 2. demora en los tiempos de adjudicación, 3. demoras en la entrega de la dotación a la que tienen derecho por ley los funcionarios cumplidos los 4 meses de servicio”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que el área, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones para eliminar la causa raíz, que permitan dar aplicación estricta a los controles establecidos en las matrices de riesgos del proceso contractual, a fin de evitar la materialización de eventos de riesgos.

De igual forma, analizado el informe de supervisión del 5 de agosto de 2024, se observó que, para las obligaciones contractuales no se referenciaron y anexaron las evidencias para cada una de las obligaciones (actividades, bienes y/o servicios entregados), aspectos que impiden determinar su seguimiento y control frente a cada uno de los productos esperados, incumpliendo con ello por parte del supervisor frente a las actividades e información de la ejecución contractual, conforme a lo que se indica en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, numeral 5.2. Funciones y obligaciones de la persona Supervisora e Interventoría en un contrato estatal, numeral 29 que establece: *“Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista.”, así como incumpliendo con ello por parte del supervisor lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, numeral 5.2. Funciones y obligaciones de la persona Supervisora e Interventoría en un contrato estatal, numeral 5.2.1. Administrativas, numeral 15 que indica: “Cargar y publicar en la plataforma transaccional SECOP II, la información de la ejecución contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su generación teniendo en cuenta para tal efecto el módulo de operatividad correspondiente, según lo previsto en el instructivo operativo de trámite de SECOP II.”.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Se precisa que dentro de los soportes del informe de actividades no anexaron la evidencia de verificación de las cantidades, calidades y características técnicas exigidas por la entidad conforme a la ficha técnica, así como los soportes de entrega de los bonos

Aunado a ello, no anexaron los cuadros en el que se discriminen todos los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado,

HALLAZGO N° 25

Verificados los soportes la primera entrega de dotación, según contrato 2024-2670, se realizó hasta el mes de julio y a la fecha de respuesta del requerimiento (13 de septiembre no se remitió soporte de la segunda entrega de dotación).

Por lo anterior, se evidenció incumplimiento a la oportunidad en la entrega de la dotación según el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 8° de la Ley 11 de 1984 que indica: *“los patronos obligados a suministrar permanente calzado y vestido de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre”*, debido a las debilidades en planeación y oportunidad en la estructuración del contrato que garantizara la entrega de dotación conforme a lo términos establecidos en ley, dado que el inicio de contrato fue a partir del mes junio de 2024, lo cual puede generar investigaciones de entes externos a causa de los incumplimiento de los términos.

CONTRATO 2024-2670

Respuesta de la Dirección de Talento Humano:

“Se desvirtúa, toda vez que es importante aclarar que el proceso en mención, se desarrolló bajo la modalidad de Mínima cuantía, modalidad que debe cumplir con unas fases específicas para finalmente poder adjudicar el contrato como lo son la estructuración, presentación de proponentes evaluación de proponentes y posterior adjudicación, en este orden de ideas, se aclara que las entregas de dotación en primer semestre estuvieron atadas a la adjudicación del contrato 2024, sin embargo es preciso señalar que la primera Dotación enmarcada por la ley 11 de 1984, fue efectivamente entregada una vez se adjudicó el contrato y la segunda entrega se realizó una vez se cumplió el segundo cuatrimestre, tal como se puede evidenciar en el correo adjunto donde se realiza la citación para la entrega de la segunda dotación, dando cumplimiento al mandato legal”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno – OCI.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que el área, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, ya que los demoras relacionadas con la adjudicación del proceso contractual, son atribuibles al área, la cual debe fortalecer el principio de planeación, para dar cumplimiento estricto a la normatividad asociada a la obligatoriedad del cumplimiento de la entrega de dotación en los periodos señalados en la norma, esto es, 31 de mayo, 31 de agosto y 20 de diciembre de cada vigencia, por ello deben formular acciones para eliminar la causa raíz.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

ETAPA POS CONTRACTUAL.

NA

○ **Contrato 2024-2702**

Objeto contractual: “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA EL APOYO EN LA OPERACIÓN DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE; LOS GRUPOS OPERATIVOS DE GESTIÓN EN VÍA Y DEMÁS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”, suscrito con MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LTDA, identificada con el NIT 800235050

Tipo de contrato: Prestación de servicios (De acuerdo a la pestaña 1 del contrato electrónico).

Plazo de ejecución: 5 meses

Fecha de suscripción del contrato	30 de mayo de 2024
Fecha Inicio	20 de junio de 2024
Fecha de terminación	16 de noviembre de 2024
Valor del Contrato	\$4.887.531.815
Modificaciones contractuales	N/A
Supervisión	Subdirector de Control de Tránsito Y Transporte

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

En análisis del equipo auditor es el siguiente:

ETAPA PRECONTRACTUAL

- Verificación de documentos precontractuales publicados en el SECOP II.

Se observó que en el SECOP II, se encuentran publicados en general todos los documentos precontractuales del proceso, tales como:

- Estudio previo con sus anexos (análisis del sector, matriz de riesgos, etc)
- Concepto de viabilidad de la OTIC.
- Resolución que justifica la contratación directa.
- Designación de comité estructurador y evaluador
- CDPs
- Oferta y documentos del contratista.

El equipo auditor observó que existe la matriz de riesgos del proceso, en el cual se establecieron 7 riesgos asociados a la ejecución del proceso, tales como “Que los bienes a adquirir no se entreguen en el término previsto a la SDM, afectando las acciones de control de tránsito y transporte en vía” y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

“Retrasos en el Procedimiento de Facturación o en el correspondiente al pago de cuentas y facturas por causa imputable al contratista”.

El equipo auditor identificó que la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte en la estructuración del proceso de selección SDM-CD-77-2024, no estableció en la matriz riesgos para la etapa de planeación, selección y contratación, así como riesgos asociados a la liquidación del contrato, lo que denota debilidades y falta de aplicación del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, situación que pudo ocasionarse debido a desconocimiento del equipo estructurador del proceso de selección, lo que podría conllevar a la posible materialización de un evento de riesgo. Por ello, desde el área deberán implementar acciones de mejora en conjunto con los responsables del hallazgo 23 de este informe.

Así mismo, se identificó que por tratarse de un proveedor exclusivo en el territorio nacional, se recibió una propuesta por parte de la empresa MOTOROLA SOLUTIONS identificado con el NIT 800235050 y en razón a ello, fue declarada justificada la contratación directa y ordenada la suscripción del contrato mediante Resolución 61952 del 29 de mayo de 2024, para la adquisición de 241 radios de comunicación portátiles APX N50 con sus respectivas licencias.

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021.

Verificado lo dispuesto en el clausulado anexo en su cláusula 15 (garantías), se observó que el contratista efectuó el cargue de la garantía en fecha 07 de junio de 2024 y la misma fue aprobada por la Dirección de Contratación en la misma fecha y su verificación en la página de la aseguradora Jmalucelli travelers, como se evidencia en la siguiente imagen:

Imagen N° 18 – Soporte de verificación de póliza inicial



CERTIFICACIÓN PÓLIZA No. 2058656

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	Con el presente nos permitimos certificar que JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A. con NIT: 900.488.151-3 emitió la póliza de CUMPLIMIENTO No. 2058656 endoso 0, con las siguientes características a la fecha:	
	TOMADOR: NIT: ASEGURADO: NIT: BENEFICIARIO: NIT: VALOR ASEGURADO TOTAL: VIGENCIA TOTAL:	MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LTDA 800.235.050 - 1 BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT: 899999061 899.999.061 - 9 BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT: 899999061 899.999.061 - 9 COP 2,199,389,317.00 desde el 30-05-2024 hasta el 30-10-2027

Fuente: Información remitida por la supervisión vía correo electrónico el 05/09/2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

El equipo auditor evidenció que ante el inicio del contrato, el contratista realizó el ajuste de las vigencias de la garantía y en fecha 28 de junio de 2024 efectuó el cargue a la plataforma SECOP II para la respectiva aprobación. Por ello, la Dirección de Contratación aprobó las mismas en fecha 03 de julio de 2024, pero no se evidenció la validación de la garantía aportada por el contratista, en la página de la aseguradora, conllevando al incumplimiento del artículo 2º de la Directiva 025 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.

Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por parte de la Dirección de Contratación para la validación de las garantías, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo. Por lo anterior, la Dirección de Contratación deberá adelantar las acciones pertinentes para eliminar la causa raíz de conformidad con el hallazgo 17 de este informe.

Observación N° 06

El equipo auditor observó que en los documentos precontractuales del proceso de selección SDM-CD-77-2024, la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte identificó el proceso como un contrato de compraventa, pese a ello, la Dirección de Contratación al crear el contrato en la plataforma SECOP II, lo reseñó como un contrato de prestación de servicios, conllevando al incumplimiento de lo establecido en el literal e “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”; de la Ley 87 de 1993 (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones); situación que pudo ser generada por falta de aplicación de controles de la Dirección de Contratación, lo que podría ocasionar la materialización de un evento de riesgo. Sumado a ello, se identificó el riesgo de posibles debilidades a la hora de realizar los reportes de los contratos a entes de control a través de aplicativos como el SIVICOF.

Respuesta de la Dirección de Contratación

“ (...) Por todo lo anterior expuesto es importante aclarar que la decisión de adoptar la selección de la tipología de contrato "Prestación de Servicios", en lugar de "Compraventa", no constituye una desviación ni una no conformidad, sino que fue una medida necesaria debido a las limitaciones operativas que presenta la plataforma SECOP II dentro de la modalidad contratación directa sin ofertas a saber:

Por lo tanto, se concluye que la elección de la modalidad de contratación directa sin ofertas y la selección de la tipología "Prestación de Servicios" es una elección válida, teniendo en cuenta las limitaciones y opciones habilitadas en el sistema electrónico de contratación pública y no debe ser considerada como un incumplimiento normativo. (...).”

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

“Con base en lo precisado para el contrato 2024-2702 en la observación No. 6 se informa que en la estructuración de los documentos desde la Subsecretaría de Gestión de La Movilidad se establecieron las condiciones del futuro contrato en los documentos precontractuales, esto enmarcado en lo definido en la normatividad vigente y aplicable, tal como se evidencia en el numeral 6 de los Estudios Previos que indica el tipo de contrato a celebrar “COMPRAVENTA” en virtud del objeto y el alcance del contrato. (...).”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respuesta de la Oficina de Control Interno - OCI

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene la observación formulada, ya que si bien es cierto la Dirección de Contratación mencionó las razones por las cuales desde dicha dependencia se estructuró el proceso en la plataforma bajo las condiciones por ellos mencionadas, también es cierto que existe una situación de riesgo asociada a los reportes que genera la entidad a los entes de control y aunado a ello, en los trámites internos propios del contrato, los cuales pueden generar confusiones en los eventos en los cuales no se dejan las salvedades y/o aclaraciones correspondientes, Cabe precisar que el equipo auditor efectuó la verificación del reporte realizado en el SIVICOF para el periodo de Junio, evidenciándose que el contrato 2024-2702 fue reportado al ente de control como un contrato de prestación de servicios, situación que dista de la realidad, por ello deben formular acciones para eliminar la causa raíz.

La anterior situación se puede observar en las siguientes imágenes:

Imagen N° 19 – Identificación del contrato en los estudios previos

6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrarse es de **COMPRAVENTA** que se registrará por las disposiciones comerciales y/o civiles pertinentes, de acuerdo con lo señalado por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y constará por escrito como regla solemne de los contratos estatales.

Fuente: Consulta SECOP II

Imagen N° 20 – Identificación del contrato – Pestaña: información general

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.6383888

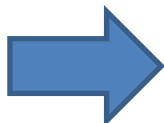
Versión del contrato 2

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 29/05/2024 8:05:12 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato 2024-2702

Objeto del contrato ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA EL APOYO EN LA OPERACIÓN DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE; LOS GRUPOS OPERATIVOS DE GESTIÓN EN VÍA Y DEMÁS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.



Tipo de Contrato Prestación de servicios

Fuente: Consulta SECOP II

La situación evidenciada denota que existen debilidades en la aplicación de los controles establecidos en la mapa de riesgos del proceso de Gestión Jurídica, la cual en su control 2 del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

riesgo 3 (*Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de imagen institucional ante la comunidad y/o por multa y sanción del ente regulador, debido a la adquisición de bienes y servicios sin identificar la necesidad real y/o sin el lleno de los requisitos contemplados en la norma y en los procedimientos establecidos en la entidad*)., establece que “*El/la profesional designado(a) por la Dirección de Contratación con el rol de revisor, realizará seguimiento, revisará y aprobará la información registrada por el/la profesional asignado(a) para al trámite precontractual, que va desde el estudio previo hasta el acta de inicio. En caso de encontrar inconsistencias o no concordancias, NO se aprueba el trámite por la plataforma SECOP, devolviéndose a el/la profesional encargado(a). Se deja como registro PDF del flujo de aprobación en SECOP*”.

Se observó además, que no se aplicó el control 3 del riesgo 3, el cual precisa que: “*El/la Director(a) de Contratación verificará en SECOP la información registrada por el/la profesional asignado(a). En caso de encontrar la información en conformidad, aprueba el proceso para firma de el/la ordenador(a) de gasto. En caso de encontrarse inconsistencias, se devuelve el proceso a el/la profesional de contratación asignado(a). Se deja como registro del control PDF del flujo de aprobación en SECOP*”, situación que pudo ser ocasionada por debilidades en los controles establecidos por la Dirección de Contratación, conllevando a la materialización del riesgo 3.

Por lo anterior, la Dirección de Contratación deberá formular las acciones de mejora en procura de eliminar la causa raíz identificada.

- Suscripción del acta de inicio.

Se evidenció que el contrato fue firmado el 30 de mayo de 2024 y se generaron los registros presupuestales en la misma fecha. Así mismo, las garantías fueron aprobadas el 07 de junio de 2024. Por su parte, la notificación al supervisión fue comunicada por medio del memorando 202453000115093 del 11 de junio de 2024, constituyéndose así los requisitos de ejecución del contrato, por ello, el 20 de junio del año en curso el supervisor y el contratista suscribieron el acta de inicio, dando cumplimiento al numeral 3 de la cláusula décima del contrato, que establece “*Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a diez (10) días calendario (...)*”

- Publicidad de documentos contractuales.

Se observó que en los documentos de ejecución del contrato visibles en la pestaña 7 del contrato electrónico, que la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, registros presupuestales y notificación del supervisor, etc.

No obstante, se evidenció que la supervisión no efectuó el cargue a tiempo, puesto que solo hasta que se realizó el requerimiento de remisión de información por parte del equipo auditor, publicaron el 05 de septiembre de 2024 en el SECOP II documentos como: los registros presupuestales, notificación de supervisión, etc, contraviniendo con ello lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual señala que “*las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición*”, y además lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V2 - numeral 5.2.1 *De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4* – la cual indica que es

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

responsabilidad del supervisor *“efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna”*. Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión en la ejecución del contrato, lo que pudo conllevar a la materialización de un evento de riesgo. Por lo anterior, la supervisión deberá adelantar las acciones pertinentes, a fin de eliminar la causa raíz, de conformidad con el hallazgo 8 de este informe.

- **Ejecución del objeto contractual, balance físico y presupuestal.**

En lo relacionado con la ejecución contractual, la supervisión informó vía correo electrónico de fecha 05 de septiembre de 2024, que *“Teniendo en cuenta que el acta de inicio fue suscrita el 20 de junio del año en curso, se establece que el contrato lleva a la fecha 77 días de ejecución, y no se han realizado ningún desembolso a corte 4 de septiembre de 2024 y no se ha realizado la recepción de los elementos adquiridos”*; ya que *“En la Cláusula Sexta del contrato se define la forma de pago en los siguientes términos "CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al Contratista el valor total del contrato en un ÚNICO PAGO equivalente al cien por ciento (100%) del valor de los bienes (radios y licencias) contra la entrega a satisfacción a la entidad, y previo cumplimiento de los requisitos administrativos a que haya lugar" (negrilla fuera de texto).*

- La Cláusula Séptima del contrato, la cual establece *"CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA. El plazo de ejecución del contrato será de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio" (negrilla fuera de texto)*

- En el Numeral 2 de la Cláusula Décimo Primera se establece que *"Realizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato debidamente rotulados y empacados individualmente en sus cantidades totales y en forma completa de acuerdo con las necesidades descritas en el “Anexo 1 – Especificaciones Técnicas” (...) dentro de los ciento cincuenta (150) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio (...)"*.

De acuerdo a lo indicado por la supervisión: *“teniendo en cuenta lo planteado en el numeral 13 de la Cláusula Décimo Primera (donde se precisa "Brindar entrenamiento técnico para el personal dispuesto por la entidad, sin costo adicional, entrenamiento que consiste en el manejo operativo de los equipos, programación, detección de fallas y uso adecuado de baterías, como acción para garantizar la vida útil del producto")*. mediante el correo del 22 de agosto se coordinó con el contratista la realización de dos (2) jornadas de capacitación previstas para los días la primera capacitación del 16 al 20 de septiembre y la segunda jornada del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024”. Dicha información fue verificada por el equipo auditor por medio de los soportes de los correos electrónicos enviados por el contratista, visibles en la pestaña 7 del contrato electrónico.

➤ **Cronograma de actividades – Mecanismos de control.**

De otra parte, se observó que de acuerdo con el clausulado anexo no se contempló el establecimiento de un cronograma de trabajo y/o actividades, situación que fue confirmada por parte de la supervisión por medio de correo electrónico del 05 de septiembre de 2024. Por ello, se recomienda a la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, incluir en los controles diseñados para la ejecución de este tipo de contratos, la obligación de establecer cronogramas de ejecución, que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

permitan proyectar y/o planear los tiempos en los cuales se llevarán a cabo las actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y adicionalmente permitan no dejar aspectos tan importantes como la entrega total de los elementos a adquirir para la finalización del contrato.

➤ **Plan Anualizado de Caja Programado.**

De igual forma, informó la supervisión que el pago de los recursos de este contrato fueron programados en el Plan Anual de Caja para el mes de diciembre de 2024, ya que la terminación del contrato está programada para el 16 de noviembre de 2024 y por ende la entrega de los bienes contratados.

Recomendación.

Diseñar y/o fortalecer los controles establecidos por parte de la supervisión del contrato a fin de asegurar la entrega total de los bienes adquiridos en los términos establecidos por la entidad y tramitar las cuentas de cobro de acuerdo a las fechas determinadas por la Subdirección Financiera, con el objetivo de efectuar los pagos a tiempo y así evitar que el valor del contrato se constituya como reserva presupuestal.

➤ **Ingresos a Almacén.**

Teniendo en cuenta que a la fecha no se han entregado bienes, no se han realizado ingresos al almacén.

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que, el proceso se encuentra en ejecución hasta el 16 de noviembre de 2024 y que no han surgido situaciones contingentes, no aplica la liquidación del mismo.

○ **Contrato 2024-2715A.**

Objeto contractual: “Contratar un centro de contacto de movilidad - BPO mediante la modalidad de outsourcing, para la gestión de los canales de atención telefónico, virtual y presencial dispuestos por Secretaría Distrital de Movilidad”, suscrito con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ – ETB, identificada con el NIT 899.999.115-8.

Tipo de contrato: convenio interadministrativo

Plazo de ejecución: Siete (7) meses.

Fecha de suscripción del contrato	30 de mayo de 2024
Fecha Inicio	11 de junio de 2024
Fecha de terminación	10 de enero de 2025
Valor del Contrato	\$6.019.999.995
Modificaciones contractuales	Se modifica el contrato con ACTA MODIFICATORIA No. 1 el 17 de junio de 2024, cambiando el número de contrato 2024-2715 a 2024-2715A
Supervisión	Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Una vez realizadas las pruebas de auditoría, se observó:

ETAPA PRECONTRACTUAL

- Verificación de documentos precontractuales publicados en el SECOP II.

Se observó de acuerdo a lo preceptuado por el literal 13 del numeral 4.2.2.2 ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA. del manual de contratación PA05-M02 V4, *“Establecer en el estudio previo la supervisión/interventoría y seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo a la designación realizada por la o el Ordenador del Gasto”, (subrayas propias).* No se evidenció memorando de designación del comité estructurador.

ETAPA CONTRACTUAL

- Verificación del otorgamiento de garantías y cumplimiento de la Directiva 025 de 2021

Se observó que la póliza otorgada por el contratista fue aprobada por la Dirección de Contratación el 05 de junio de 2024, sin tener en cuenta que no estaba determinado el número del contrato, conllevando el incumplimiento de lo establecido en el numeral 2.5.2 Cumplimiento de los requisitos de ejecución del Manual de contratación PA05- M02 V4 el cual señala que *“(…) si se ha hecho a través de la plataforma transaccional SECOP II, la aprobación se realiza a través de esta, mediante el flujo de aprobaciones que se determine para el efecto y en cabeza de la o el Director de Contratación de la Entidad (...)”*. Por ello, la Dirección de Contratación deberá adelantar la formulación de acciones en pro de la eliminación de la causa raíz, de acuerdo al hallazgo 1 de este informe.

De igual forma, se identificó que a la fecha el contratista cargó en el SECOP II el ajuste de la garantía, respecto del número del contrato en el cual hace la aclaración pero la misma no ha sido aprobada por la entidad. Así mismo, se precisa que a la fecha las garantías aprobadas por la entidad no cumplen con los plazos establecidos en el clausulado, lo que denota debilidades en el seguimiento del supervisor del contrato. Por lo anterior, deberá formular acciones de mejora en conjunto con los responsables del hallazgo 2 de este informe.

ETAPA POS CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que, el proceso se encuentra en ejecución hasta el 10 de enero de 2025 y que no han surgido situaciones contingentes, no aplica la liquidación del mismo.

II. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contracción Código: PA05- M02 Versión: 4.0, se observó que se cumple con la periodicidad y programación para las sesiones del comité, al igual que la asistencia asidua de los miembros permanentes e invitados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

III. ETAPA POST CONTRACTUAL: Pérdida de competencia para liquidar

HALLAZGO N° 26

El equipo auditor observó que en el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2023 al 14 de agosto de 2024, en 14 casos se perdió competencia para liquidar, por ello no se dio cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con la “liquidación” ni a los plazos establecidos por la Ley para llevar a cabo la liquidación., como se muestra en el anexo número 2 de este informe.

Tabla N° 13 – Liquidaciones con pérdida de competencia discriminados por Ordenación del Gasto

N°	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Cantidad
Dependencias:		
1	Dirección de Talento Humano	3
2	Profesionales de la Dirección de Talento Humano y de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	2
3	OTIC	1
4	Subdirectora Administrativa	1
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD		
Dependencias:		
1	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	6
2	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	1
Total general		14

Fuente: Elaborada propia del equipo auditor en base a relación remitida por la Dirección de Contratación por medio del memorando 202453000160043 del 16 de agosto de 2024.

Esta situación no permite evidenciar el cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 artículo 11 *Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

Así mismo, en estos casos se incumplió con lo establecido por el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, Decreto Distrital 371 de 2010 artículo 2 numeral 5 y el Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen o adicionen respectivamente, así como lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, y el *Procedimiento para las Liquidaciones Contractuales Código: PA05-PR17 Versión: 4.0*. Lo anterior, pudo deberse a debilidades en los controles establecidos por la supervisión del contrato, generando con ello la materialización de un evento de riesgo relacionado con la liquidación por fuera de los términos legales.

Por ello, la OCI en el marco del rol hacia la prevención recomienda a los ordenadores del gasto como responsables de la vigilancia y control de la ejecución del gasto en cada uno de los contratos ya reseñados, adelanten las acciones pertinentes a fin de liquidar la totalidad de los contratos y así

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

lograr dar cumplimiento a la normatividad vigente y así evitar que se sigan materializando eventos de riesgos.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA:

Respuesta de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

“En atención a esta solicitud, estamos en desacuerdo con el hallazgo toda vez que el contrato 2023-2310 culminó el 25 de julio del año en curso, y a la fecha se encuentra en trámite de liquidación y en términos de ley”.

Respuesta de la Dirección de Talento Humano:

“Se acepta parcialmente, toda vez que verificada la plataforma Secop II se evidencio que en la mayoría de los casos se cuenta con el acta de cierre del proceso pero en el numeral de modificaciones el flujo de aceptación sale pendiente por algunos usuarios, en este sentido se entiende que desde la Dirección de Talento Humano se procedió con la respectiva firma de acta de cierre para poder subsanar el contrato, el inconveniente se presentó al momento de dar publicidad mediante la modificación contractual. Así mismo es importante aclarar que las Órdenes de compra según los manuales de Colombia compra y demás normatividad vigente no estipula un término de pérdida de competencia, toda vez que por mandato legal no necesitan liquidarse”.

Respuesta de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

“En atención a este hallazgo, el cual se relaciona con la pérdida de competencia para adelantar la liquidación de los contratos durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2023 y el 14 de agosto de 2024, se precisa que el contrato indicado a cargo de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad corresponde al convenio interadministrativo 2010-1029, en el marco del cual se dieron los anexos derivados y sus respectivos otrosí relacionados con los seis contratos que se señalan de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.

Es preciso señalar que, si bien existían unos plazos establecidos en el contrato y en la Ley para la liquidación de los contratos, la no consecución de la liquidación de los contratos que fueron sujetos de auditoría, se debió a factores externos a la Dirección y a la Subsecretaría a cargo de los proyectos y no a una falta de diligencia por parte de la supervisión o funcionarios encargados del control y vigilancia. (...)

Aunado a lo que se informó en líneas atrás, dentro del trámite de liquidación que llevó a cabo la interventoría se presentaron situaciones que impidieron la liquidación por la negativa de la aseguradora para ajustar las garantías necesarias para la liquidación de los anexos derivados y financieros del Convenio Interadministrativo 2010-1029, pues se informó por parte de la aseguradora la imposibilidad de proceder con la ampliación de las garantías (...).”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno – OCI.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que los supervisores y ordenadores del gasto responsables de las liquidaciones en las cuales se perdió competencia para liquidar por parte de la entidad, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respecto de las órdenes de compra No. 66884 (2021-1679) y 66072 (2021-1674) la Oficina de Control Interno, realizará el ajuste de los responsables (supervisores) en el anexo 3 de este informe, los cuales están en cabeza de un profesional universitario grado 15 de la Dirección de Talento Humano y un profesional especializado grado 19 de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

IV- CONFLICTOS DE INTERESES

En relación con las manifestaciones sobre conflictos de intereses en la estructuración, ejecución o liquidaciones de contratos de la entidad, la Dirección de Contratación indicó: *“que, desde el 1 de octubre de 2023 a la fecha, no se ha identificado ninguna manifestación formal de conflicto de interés por parte de los colaboradores de la Entidad en relación con los procesos contractuales y/o contratos suscritos por la SDM”*.

V. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA – TEMA CONTRACTUAL:

Respecto de los riesgos del Proceso de Gestión Jurídica, relacionados con el tema contractual, la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento al mapa de riesgos de gestión jurídica 2024 versión 3.0, en el cual se evidenció que la Subsecretaría de Gestión Jurídica cuenta con 3 riesgos de gestión y 6 controles, los cuales se encuentran publicados en la intranet de la entidad, y se describen a continuación:

Tabla 14 - Riesgos del proceso de gestión Jurídica – tema contractual

Referencia	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Zona de Riesgo Inherente	No . Control	Descripción del Control
------------	------------	------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------	-------------------------

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

3	Consecución de contratos sin el lleno de los requisitos contemplados en la norma	Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de imagen institucional ante la comunidad y/o por multa y sanción del ente regulador, debido a la adquisición de bienes y servicios sin identificar la necesidad real y/o sin el lleno de los requisitos contemplados en la norma y en los procedimientos establecidos en la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	Alto	El/la profesional designado(a) por la Dirección de Contratación para la etapa precontractual, brindará apoyo a las áreas que así lo requieran, con el fin de verificar los documentos precontractuales necesarios según la modalidad. Para contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión se verificará la lista de chequeo establecida con los documentos cargados en el Sistema de Gestión Contractual- SGC, así como en las plataformas que correspondan. Luego del control de legalidad se seguirá el trámite en SECOP. Reposará como soporte los correos oficiales que acreditan las observaciones realizadas por los/las profesionales.
					1 Para contratos producto de procesos de selección se verificarán los documentos precontractuales, tales como estudios previos, prepliegos y pliegos de condiciones ajustados a la norma y velando por la concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones (necesidad establecida por el área solicitante). Así mismo, se verificará que la información enviada por los/las enlaces de cada área y/o los documentos enviados al Comité Contractual, para las aperturas y para las evaluaciones que serán presentadas por el comité evaluador, se sujeten a lo establecido en los documentos precontractuales y a la norma. Tanto de los documentos como las actuaciones que se surtan según la modalidad (por ejemplo audiencias o subastas), se dejará constancia en la publicación que se realice en la página del SECOP o en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (para acuerdos marco). Reposará como soporte los correos oficiales que acreditan las observaciones realizadas por los/las profesionales.
					2 El/la profesional designado(a) por la Dirección de Contratación con el rol de revisor, realizará seguimiento, revisará y aprobará la información registrada por el/la profesional asignado(a) para al trámite precontractual, que va desde el estudio previo hasta el acta de inicio. En caso de encontrar inconsistencias o no concordancias, NO se aprueba el trámite por la plataforma SECOP, devolviéndose a el/la profesional encargado(a). Se deja como registro PDF del flujo de aprobación en SECOP.
5	liquidación de contratos fuera de los términos normativos.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente regulador, debido a la liquidación de contratos fuera de los términos normativos.	Ejecución y Administración de procesos	Alto	3 El/la Director(a) de Contratación verificará en SECOP la información registrada por el/la profesional asignado(a). En caso de encontrar la información en conformidad, aprueba el proceso para firma de el/la ordenador(a) de gasto. En caso de encontrarse inconsistencias, se devuelve el proceso a el/la profesional de contratación asignado(a). Se deja como registro del control PDF del flujo de aprobación en SECOP.
					1 La Dirección de Contratación hará seguimiento permanente a los procesos que requieren liquidación y a los términos aplicables a los mismos, por medio de la base en Excel empleada para tal fin. De ser necesario, se remitirá memorando a los/las ordenadores(as) del gasto, solicitando el envío de los documentos necesarios para continuar con el trámite en los términos establecidos en el PA05-PR17 Procedimiento para las Liquidaciones Contractuales, dejando como evidencia los memorando remitidos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

					2	El/la profesional designado(a) por la Dirección de Contratación con el rol de revisor, realizará seguimiento permanente a el/la profesional designado(a) por la dirección como encargado(a) del trámite de liquidación, a través de mesas de trabajo para efectuar seguimiento de los procesos dejados a su cargo, dejando como registro del presente control los listados de asistencia y/o citaciones de la reuniones y actas de las reuniones.
6	inicio del proceso administrativo sancionatorio fuera de los términos establecidos por la norma o sin el acompañamiento en el desarrollo del proceso.	Posible afectación económica y reputacional por sanción del ente regulador, debido a errores en el trámite del proceso administrativo sancionatorio.	Ejecución y Administración de procesos	Alto	1	El/la profesional designado(a) por la Dirección de Contratación realizará, cuando el/la ordenador(a) radique la solicitud de inicio de proceso sancionatorio, el respectivo control de legalidad y el apoyo correspondiente, verificando los documentos aportados para el inicio del proceso sancionatorio con el fin de revisar el cumplimiento de la norma aplicable y los lineamientos establecidos en el Procedimiento Sancionatorio por Incumplimiento Contractual PA05-PR16. Si no cumple con los requisitos, serán informadas las observaciones mediante correo electrónico para su ajuste. Se deja como registro del presente control los correos electrónicos con la retroalimentación realizada.

Ahora bien, en desarrollo de la presente auditoría se pudo evidenciar que persisten las debilidades en la aplicación y efectividad de los controles correspondiente al riesgo 5, ya que se siguen presentando pérdidas de competencia para liquidar por parte de la entidad. Adicionalmente, se identificó en este proceso auditor debilidades en la aplicación de los controles 1,2 y 3 del riesgo 3.

VI. SEGUIMIENTO A BITÁCORA DE PROYECTOS

De conformidad con lo indicado por la Dirección de Contratación, se estableció que: *“desde el 1 de octubre de 2023 a la fecha, no se han suscrito contratos de Concesión ni de Asociaciones Público - Privadas (APP) que se encuentren sustentados en la Bitácora de Proyecto”.*

VII- EXPERIENCIAS EXITOSAS

Por su parte, el Decreto 371 de 2010 *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”* en el numeral 7 del artículo 2, señala que *“las entidades distritales deberán garantizar: “La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios”.*

Por ello y con el objetivo de validar el cumplimiento normativo, el equipo auditor requirió a la Dirección de Contratación, los cuales indicaron que:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

“la Dirección de Contratación ha realizado retroalimentación permanente a las diferentes subsecretarías de la SDM sobre las experiencias exitosas y no exitosas en materia de ejecución contractual, lo cual se puede ver evidenciado en diferentes socializaciones que se han llevado a cabo en temas de procesos de selección, contratos de prestación de servicios, liquidaciones, entre otros.

Para el procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios, durante los meses de junio y julio de 2024 se adelantaron de forma virtual y presencial, diferentes jornadas de capacitación y actualización dirigidas a todas las áreas que integran la SDM, con el fin de optimizar los procesos de contratación, con las que se ha logrado minimizar lo reprocesos que se venían presentando, una vez radicadas las solicitudes de contratación en la Dirección de Contratación.

Las jornadas realizadas tuvieron los temas que a continuación se indican:

- Capacitación SIDEAP-Diligenciamiento y validación de hojas de vida en la plataforma (martes 4 de junio).*
- Capacitación SIDEAP-Diligenciamiento y validación de hojas de vida en la plataforma (miércoles 5 de junio).*
- Capacitación Formatos de Contratación - revisión y socialización de los diferentes formatos que forman parte del proceso (miércoles 12 de junio).*
- Capacitación Documentos soporte del proceso de contratación -revisión y socialización de los documentos aportados por los futuros contratistas, en la etapa precontractual (miércoles 19 de junio).*

Como resultado de las Capacitaciones, y de las actualizaciones de los formatos que integran la etapa precontractual, durante los meses de junio y julio se adelantaron mesas de trabajo con todas las áreas de la SDM, en las que se atendieron las inquietudes particulares que surgieron y se unificaron conceptos y documentos atendiendo las necesidades específicas de contratación de cada Ordenador del Gasto.

Por otra parte, a partir de los casos exitosos y las falencias encontradas en materia de contractual se han generado directrices con el fin de lograr una efectiva obtención de los bienes y servicios.

Durante el periodo auditado, desde la Dirección de Contratación se han generado diferentes lineamientos a todas las áreas de la SDM, con el fin de aclarar los procesos y procedimientos contractuales, y se han adelantado sesiones de capacitación y de sensibilización con el fin de clarificar los puntos que puedan presentar dudas o inconsistencias que pudieran afectar los procesos de contratación, con la asistencia de un número significativo de colaboradores que participan directamente en los referidos procesos.

Dichas socializaciones están relacionadas con los siguientes temas:

- Procesos de selección.*
- Contratos de Prestación de Servicios:*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- Liquidaciones, garantías y el proceso sancionatorio por incumplimiento contractual.
- Decreto 332 de 2020.
- Supervisión de contratos y cierres de expediente contractual.
- Normatividad en contratación, Conflictos de interés y delitos contra la administración pública.

De las capacitaciones y sensibilizaciones se ha logrado optimizar la calidad de los documentos remitidos para los procesos precontractuales, minimizando el riesgo de incurrir en inconsistencias al crear los procesos de contratación en la plataforma SECOP II

Así mismo también se han adelantado 5 mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación Institucional tras el Análisis de oportunidades de mejora en el instrumento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024. En cuyo diagnóstico se encontraron recomendaciones asociadas a la calidad del dato, las cuales fueron argumentadas con base a lo indicado en el manual para la estructuración de PAA de la agencia de contratación pública CCE como instrumento de soporte.

En estas mesas de trabajo se analizaron los comportamientos en la dinámica de planeación identificando una tendencia de traslación de los procesos contractuales conforme a lo previsto en la versión 1 del PAA, cambios en las estrategias de compra y disminución en los plazos lo que propone la sugerencia de la necesidad inminente de mantener un seguimiento constante a las modificaciones del PAA para así generar alertas tempranas sobre estos comportamientos que puedan proponer una planeación de procesos que no pueda cumplirse o que no se ajuste a los tiempos que requiere cada tipo de modalidad de selección.”

De acuerdo a lo indicado anteriormente, la OCI en el rol del enfoque hacia la prevención recomienda a la Dirección de Contratación, en uso de las lecciones aprendidas crear repositorios de capacitaciones y/o sensibilizaciones sobre los temas asociados a la supervisión de contratos, con el fin de que los mismos sirvan de material de guía, para la apropiación de conocimientos.

VIII. SEGUIMIENTO A RESULTADO DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

» Acciones en el Plan de mejoramiento por procesos.

Producto de los ejercicios de auditoría, evaluaciones y/o seguimientos llevados a cabo por parte de la OCI en la vigencia 2024, a la fecha se encuentran en ejecución de veintiún (21) acciones resultado de diez (10) hallazgos, como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla N° 15 - Acciones de mejora en ejecución

No. HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
031-2024	1	Hallazgo 1. Se evidenció que la Secretaría Distrital de Movilidad en cabeza de la Dirección de Contratación, al realizar el reporte de la información relacionada con el cumplimiento del Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual	Realizar socializaciones a los ordenadores del gasto, supervisores y estructuradores de procesos, relacionadas con los	1/3/2024	31/10/2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

		se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 del 28 de diciembre de 2023, no reportó los contratos a los que les aplicaba el Decreto mencionado culminados en el segundo semestre de 2023 y los contratos en ejecución que fueron celebrados en las vigencias 2021, 2022 y primer semestre de 2023; situación que incumple lo establecido por el Decreto 332 de 2020, en su artículo 4o REPORTE DE INFORMACIÓN, que señala que: "Las entidades y organismos del Distrito Capital deberán presentar un informe semestral a la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a la matriz que esta determine, antes del veinte (20) de enero y veinte (20) de julio de cada anualidad, en el cual precisen el cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3o del presente decreto, en los contratos y/o convenios ejecutados o que se encuentren en ejecución durante el semestre inmediatamente anterior a la fecha de reporte(...), al igual que incumple lo establecido en el literal e "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"; de la Ley 87 de 1993 (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones; situación que pudo haberse ocasionado por desconocimiento de los colaboradores de la Dirección de Contratación y los supervisores de los contratos, encargados del reporte, generando con ello la posible materialización de un evento de riesgo.	lineamientos establecidos en el Decreto 332 de 2020 y el Decreto 634 de 2023 (o el que lo modifique), dejando como evidencia el listado de asistencia y la presentación.		
	2		Elaborar y socializar memorandos dirigidos a los funcionarios y contratistas de la SDM, en el que se reiteren a los supervisores los lineamientos establecidos en el Decreto 332 de 2020 y el Decreto 634 de 2023 (o el que lo modifique).	1/3/2024	31/10/2024
033-2024	2	Hallazgo 3. Una vez revisados los 37 contratos reportados a la Secretaría de la Mujer por la Dirección de Contratación, correspondientes al cumplimiento del Decreto 332 de 2020 - segundo semestre de 2023, se evidenció que los supervisores designados en los contratos relacionados en la tabla 9 (Contratos 2023-2574, 2023-2675, 2023-2688, 2023-2714, 2023-2724, 2023-2728, 2023-2730, 2023-2755), no cumplieron con lo establecido por el manual de supervisión V3 el cual en su numeral 3 de las funciones administrativas precisa que el supervisor deberá "Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato. Esta exigencia podrá realizarse a través de comunicación escrita o correo electrónico; solicitando informes, llevando a cabo reuniones, integrando comités y desarrollando herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución contractual; siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado, dejando constancia escrita de todas sus actuaciones"; así mismo incumplen la obligación administrativa de "Efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna en el SECOP II, situaciones que pudieron ser causadas por debilidades en los mecanismos de control establecidos por los supervisores, conllevando al incumplimiento normativo.	Realizar seguimiento a la publicación, gestión y cumplimiento del Decreto 332 a los contratos que se adjudiquen en la OTIC, en la plataforma de secop, a través de acta mensual.	15/2/2024	30/12/2024
	3		Realizar seguimiento de forma semestral al cargue en SECOP II de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo las certificaciones de observancia a lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 del 2020 al contrato No. 2023-2730, generando como evidencia las actas de seguimiento.	1/3/2024	29/11/2024
088-2024	1	Oportunidad de Mejora No. 05. Durante la auditoría en el proceso de Gestión Jurídica, se observó que las fechas registradas en los documentos de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) por parte de la supervisión que se adelanta desde la Dirección de Atención al Ciudadano; del contrato de la señora Jeimmy Tatiana Arévalo Ávila, no concuerdan con las fechas consignadas en el acta de inicio	Realizar socializaciones a los supervisores de contratos en las cuales se reiteren los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDM, dejando como evidencia el listado de asistencia y la grabación	2/7/2024	29/11/2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

		del proceso correspondiente. Es importante que el proceso fortalezca la socialización del Manual de Supervisión e Interventoría para evitar fallas en las actividades relacionadas con la información registrada y el cierre del expediente contractual.	de la reunión.		
105-2024	1	Debilidades en los controles asociados a la aprobación de la facturación del contrato 2022-1815, respecto de: a) diferencias en la liquidación de las facturas de venta y los documentos soporte de los pagos asociados al contrato 2022-1815, denominados: "Acta de Aceptación" (anexos) suscritos entre la supervisión / apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Gerencia de Proyecto de la Unión Temporal Movilidad Tecnológica, en los periodos: enero, febrero, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre 2023; b) no se tuvo acceso al anexo denominado: "Inventario" citado en los informes de actividades (formato PA03- PR09-F03) emitidos por el contratista y la Supervisión del contrato 2022-1815, por los periodos octubre 2022 a marzo 2024; c) según Acta de Entrega #00010, el equipo "avanzado" fue asignado al Despacho el 19-dic-2022; por lo que la facturación de ese periodo debió corresponder a 12 días del mes, por valor de \$600.000 antes de IVA; sin embargo, fue facturado por valor de \$1.500.000 antes de IVA, presentando un mayor valor por \$900.000 antes de IVA. Las anteriores situaciones, impiden verificar la cláusula tercera y quinta (numeral 18) del contrato 2022-1815, el numeral 2.2.6.6.4. Suministro de Equipos de Cómputo Personal Proyecto del "Anexo 1 Anexo Técnico Definitivo" que hace parte del clausulado contractual respecto al arrendamiento de equipos de cómputo; e incrementa la probabilidad de posibles eventos de riesgo. Lo anterior, adicionalmente incumple lo citado en el literal 2) artículo 2, objetivos del sistema de Control Interno. de la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" el cual indica: "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros".	Revisar con el contratista las liquidaciones de las facturas de venta y los soportes de los pagos asociados al contrato 2022-1815, para los periodos enero, febrero, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre del año 2023, a efectos de determinar posibles diferencias.	1/8/2024	30/12/2024
	2		Gestionar con el contratista la devolución de las posibles diferencias en la liquidación de las facturas de venta, conforme a la revisión efectuada.	1/8/2024	30/12/2024
	3		Mantener copia del inventario de los activos de TI en el repositorio de la ejecución del contrato 2022-1815, por parte de la Supervisión.	1/8/2024	30/12/2024
	4		Gestionar con el contratista la devolución de las posibles diferencias encontradas en la revisión de las liquidaciones de facturas y el valor mencionado en el hallazgo, correspondiente al acta #00010 equipo "avanzado" asignado al Despacho el 19-dic-2022.	1/8/2024	30/12/2024
	5		Elaborar informe de la gestión realizada en relación a los planes de mejoramiento, con el propósito de dar a conocer los resultados de la gestión realizada.	1/8/2024	30/12/2024
106-2024	1	Debilidades en los controles asociados a los inventarios de los equipos en arrendamiento, del contrato 2022-1815, respecto de: a) diferencias en la cantidad inicial y tipo de "equipos en arriendo" entre el inventario referido como línea base según el contrato, y el inventario inicial según la Supervisión; b) no fue posible observar el "Cronograma de trabajo" del proceso de empalme para el inicio del contrato No. 2022-1815 respecto del arrendamiento de equipos; c) no fue suministrada la documentación que permitiera evidenciar los mantenimientos preventivos y/o correctivos prestados durante la ejecución del contrato; y, para el equipo placa #164, no fue suministrada el acta de asignación. Se resalta, además, que para los ítems 279, 280, 281 y 282 del inventario, no concuerdan las fechas de renta frente al documento "Acta de Equipos" suministrada como entrega a los usuarios; y, d) variaciones entre las diferentes fuentes de información asociada al contrato 2022-1815. Las anteriores situaciones, impiden verificar la cláusula quinta numerales 11 y 19 del contrato 2022-1815, los numerales: 2.5. Documentación, 2.2.6.6.4. Suministro de Equipos de Cómputo Personal Proyecto, 2.2.6.5.2. Condiciones Mínimas para la prestación de Servicios de Mantenimientos, 4.1. Plan de Trabajo del "Anexo 1 Anexo Técnico Definitivo" que hace parte del clausulado	Verificar el inventario de los equipos en arrendamiento junto con las actas de asignación, para establecer las diferencias durante la ejecución del contrato. Lo anterior reforzando el equipo de trabajo de apoyo a la supervisión con un perfil técnico contratista.	1/8/2024	30/12/2024
	2		Requerir al proveedor el "Cronograma de trabajo" del proceso de empalme, con el futuro operador.	1/8/2024	30/12/2024
	3		Realizar seguimiento a la asignación de equipos mediante la verificación de actas, así como las de los mantenimientos.	1/8/2024	30/12/2024
	4		Consolidar en una sola fuente la información asociada al contrato 2022-1815 (Repositorio), conforme a lo identificado en el hallazgo.	1/8/2024	30/12/2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

		contractual respecto al arrendamiento de equipos de cómputo; e incrementa la probabilidad de posibles eventos de riesgo.			
107-2024	2	Se evidenció que en el contrato 2023 - 2710, la supervisora designada no publicó en la tienda virtual del estado colombiano, los documentos contractuales, contraviniendo con ello lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual establece que "las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición", y además lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V2 - numeral 5.2.1 De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4 – la cual indica que es responsabilidad del supervisor "efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna". Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión en la ejecución de la orden de compra, lo que conllevó a la posible materialización de un evento de riesgo. Adicionalmente, la OTIC deberá adelantar acciones de mejora respecto de la publicación de los documentos de ejecución de los contratos 2023- 2394 y 2023-2709	Realizar seguimiento a la publicación de la documentación en la ejecución de los contratos que se desarrollen en la OTIC, en la plataforma de TVEC, a través de acta bimestral.	1/8/2024	30/1/2025
108-2024	1	Una vez revisada la información suministrada por el apoyo a la supervisión del contrato 2022-1815 relacionada con el histórico de ANS, prefacturas y pagos de la ejecución del contrato, el equipo auditor llevó a cabo la verificación del cumplimiento de satisfacción de los ANS y observó diferencias en el resultado del nivel de satisfacción, así como en el % de descuento de la facturación mensual, lo anterior, incumple lo establecido en el ANEXO TÉCNICO No. 1B NIVELES DE SERVICIO, debido a debilidades en el oportuno seguimiento de las obligaciones por parte de la supervisión del contrato, incumpliendo lo establecido en la Cláusula Quinta: Obligaciones Específicas del Contratista relacionadas con: 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, 12. Las señaladas en el manual de contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad del contrato 2022-1815, lo que puede ocasionar la materialización del riesgo 9 descrito en la MATRIZ DE RIESGOS ANEXO No 9, relacionado con el Incumplimiento de los ANS.	Revisar con el contratista el resultado del nivel de satisfacción ANS identificadas en el informe suministrado por la Oficina de Control Interno. A efectos de determinar posibles diferencias.	1/8/2024	30/12/2024
	2		Gestionar con el contratista la devolución de las diferencias en los cálculos de los ANS, conforme a la revisión efectuada.	1/8/2024	30/12/2024
	3		Revisar si durante la ejecución del contrato se presentan los riesgos previstos en la MATRIZ DE RIESGOS ANEXO No 9.	1/8/2024	30/12/2024
109-2024	3	Revisada la información contenida para la orden de compra, en la tienda virtual del Estado Colombiano, se evidenció que en el contrato 2023 - 2710, la Subsecretaría de Gestión Corporativa no publicó oportunamente los documentos precontractuales, contraviniendo con ello lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual establece que "las entidades están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición", conllevando a un presunto incumplimiento del principio de publicidad inmerso en la contratación estatal, situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la ordenación del gasto en el trámite de las órdenes de compra, lo que generó la posible materialización de un evento de riesgo asociado al cumplimiento al principio de publicidad	Realizar seguimiento a la publicación de la documentación en la ejecución de los contratos que se desarrollen en la OTIC en relación a documentos precontractuales, en la plataforma de TVEC, a través de acta bimestral.	1/8/2024	30/1/2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

110-2024	2	Acción inefectiva: Emitir un comunicado por parte del Subdirector de Señalización, en el cual se solicite a los supervisores de los contratos mencionados en el hallazgo, el cargue de los documentos, en la plataforma SECOP.	Realizar para los próximos contratos de interventoría en señalización, un seguimiento bimestral al cargue de los documentos de la ejecución contractual en SECOP, por parte de un profesional de la subdirección de señalización.	1/11/2024	30/8/2025
137-2024	1	De conformidad con el reporte realizado con corte a 30 de junio de 2024 y los soportes allegados por la Dirección de Contratación, se evidenció que en el contrato 2023-2722 cuyo objeto contractual es "Prestar los servicios de saneamiento básico para los parqueaderos de vehículos remanentes administrados por la Secretaría Distrital de Movilidad" cuyo valor es la suma de ciento cuarenta y dos millones setecientos ochenta mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos (\$142.780.484) de la rama de la contratación "Otras ramas económicas", en el cual Subdirectora Administrativa funge como supervisora, durante el primer semestre de 2024 no cumplió con los mínimos establecidos para la vinculación de mujeres en la rama de la contratación, ya que de acuerdo al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres para el periodo era del 50%, observando que en el citado contrato no vincularon el porcentaje mínimo, situación que pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos para la verificación del cumplimiento de los porcentajes mínimos establecidos por parte de la supervisora del contrato (Subdirección Administrativa), conllevando al incumplimiento normativo.	Solicitar al contratista un informe detallado sobre el cumplimiento del Decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023, durante la ejecución del contrato, haciendo énfasis en el envío de las certificaciones correspondientes que acrediten dicho cumplimiento.	8/8/2024	30/9/2024

Fuente: PMP vigencia 2024

» Acciones del plan de mejoramiento Institucional.

Por su parte, producto de las auditorías realizadas por la Contraloría Distrital, se identificó que a la fecha se encuentran en ejecución diez (10) acciones formuladas a partir de seis (6) hallazgos, como se muestra a continuación:

Tabla N° 16 – Acciones vigentes en el Plan de Mejoramiento Institucional

No. HALLAZGO	CODIGO ACCION	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
3.4.6.1.1	1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria en atención a que las Actas de Inicio del Contrato de Obra No. 2021-2025 y del Contrato de Interventoría No. 2021-2018, se suscribieron transgrediendo los términos establecidos y sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos indicados en el Contrato de Interventoría, contraviniendo lo determinado contractualmente.	Realizar una reunión de apertura una vez suscrito el nuevo contrato de señalización, para socializar las obligaciones y requisitos de cada uno de los contratos a los supervisores, interventores, con participación del director(a) de Ingeniería de Tránsito, Subdirector(a) de señalización, estructuradores, enlace de calidad y enlace de atención a contraloría.	14/6/2024	30/1/2025
3.4.6.1.1	2		Establecer en los pliegos de los nuevos contratos de obra e interventoría en señalización lo mencionado en la ley 80 de 1993, artículo 41, suprimiendo lo establecido en los anteriores procesos.	14/6/2024	30/1/2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG				
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN				
	INFORME DE AUDITORÍA				
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03			VERSIÓN 2.0	

3.4.6.1.3	1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por el incumplimiento de obligaciones contractuales del Consorcio Señalización Vial Bogotá, en el marco del Contrato de Obra No. 2021-2025, debido a las deficiencias en la supervisión y control por parte del Consorcio DCB Seguridad Vial 2021, quien ejerce la Interventoría, en desarrollo del Contrato de Interventoría No. 2021-2018	Realizar una reunión de apertura una vez suscrito el nuevo contrato de señalización, para socializar las obligaciones y requisitos de cada uno de los contratos a los supervisores, interventores, con participación del director(a) de Ingeniería de Tránsito, Subdirector(a) de señalización, estructuradores, enlace de calidad y enlace de atención a contraloría	14/6/2024	30/1/2025
3.4.6.1.4	1	Hallazgo administrativo porque la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, no envió a la Subdirección Administrativa en los términos requeridos y oportunamente, los documentos para la reclamación ante la aseguradora, del hurto de 282 maletines por valor de \$90.023.706 ocurrido en el 2023.	Remitir cada dos meses el informe a hurtos, en caso de que se presenten, de acuerdo con lo establecido en el protocolo PM02-PR05-PT01 "Protocolo de operación GOGEV", dejando como evidencia el informe enviado a la Subdirección Administrativa	14/6/2024	31/1/2025
3.4.6.2.1	1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por los incumplimientos del Consorcio DCB Seguridad Vial 2021, en el marco del Contrato de Interventoría No. 2021-2018, debido a las deficiencias en el seguimiento y control, por parte del supervisor designado por la SDM	Realizar una socialización a los supervisores de la subdirección de señalización, sobre la supervisión de contratos y su responsabilidad en un adecuado seguimiento y control.	14/6/2024	30/1/2025
3.4.6.2.1	2		Realizar una socialización a los supervisores de la subdirección de señalización, sobre el procedimiento administrativo sancionatorio y su marco normativo	14/6/2024	30/1/2025
3.4.6.2.2	1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, debido a que, el Supervisor del Contrato no adelantó de forma oportuna y con la calidad requerida, las gestiones pertinentes por el presunto incumplimiento del Consorcio DCB Seguridad Vial 2021 por el cambio de personal (61.54%), en el marco del Contrato de Interventoría No. 2021-2018, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03 Versión:3.0	Realizar una socialización a los supervisores de la subdirección de señalización, sobre el procedimiento administrativo sancionatorio y su marco normativo	14/6/2024	30/1/2025
3.4.6.3.1	1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal porque la SDM dejó de percibir \$1.702.596.403, con ocasión de la suscripción del Modificadorio No. 1 del 20 de enero de 2023, en el marco del Contrato de Concesión No. 2021-2519	Solicitar al asesor externo jurídico de la Dirección de Contratación concepto jurídico sobre los alcances, trámites, procedimientos y demás aspectos necesarios para la explotación de bienes y servicios concesionados	2/7/2024	31/10/2024
3.4.6.3.1	2		Solicitar capacitación a la Dirección de Contratación sobre los alcances, trámites, procedimientos y demás aspectos necesarios para la explotación de bienes y servicios concesionados	2/7/2024	31/10/2024
3.4.6.3.1	3		Realizar capacitación sobre los alcances, trámites, procedimientos y demás aspectos necesarios para la explotación de bienes y servicios concesionados	2/7/2024	31/1/2025

Fuente: PMI 2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Por lo anterior, la OCI desde el rol del enfoque hacía la prevención recomienda a la Dirección de Contratación, ordenadores del gasto, supervisores de contratos, como sus equipos de trabajo realicen el seguimiento y monitoreo desde el autocontrol y autoevaluación, asegurando el cumplimiento y efectividad de estas, con el fin de eliminar la causa raíz y en caso de posibles desviaciones, tomar acciones y decisiones oportunas para la mejora continua y prevenir la materialización de eventos de riesgo, así como se sugiere tomar medidas adicionales de manera permanente, ya que esto permitirá evidenciar una adecuada gestión y demostrar la mejora continua del Proceso de Gestión Jurídica especialmente en las etapas: contractual y pos contractual.

Adicionalmente, se reitera la importancia de fortalecer las acciones a fin de evitar la constitución de hallazgos reiterativos, ya que esta situación genera baja en las calificaciones dadas por el ente de control para el fenecimiento de la cuenta.

FORTALEZAS

- » La disposición del equipo de la Dirección de Contratación, supervisores y ordenadores del gasto de apoyar las actividades del esquema de auditoría a través de las herramientas tecnológicas brindadas por la entidad.
- » La existencia en el proceso de Gestión Jurídica por medio de la Dirección de Contratación de procedimientos, manuales, instructivos, formatos y buenas prácticas en materia pre contractual.

CONCLUSIONES

- » El sistema de control Interno inmerso en el proceso de Gestión Jurídica – tema contractual, es susceptible de mejora respecto de los hallazgos, observaciones y recomendaciones generadas, para la totalidad de ordenaciones del gasto y supervisiones de contratos según el muestreo verificado en el presente informe.
- » La SDM debe fortalecer los controles existentes y/o diseñar nuevos controles en materia de ejecución contractual, con el objetivo de evitar que se sigan materializando eventos de riesgos relacionados con las etapas contractual y poscontractual, así como fortalecer la supervisión de contratos.

RECOMENDACIONES GENERALES:

Dirección de Contratación.

- » Establecer controles efectivos a fin de lograr el cumplimiento total de la normatividad asociada a la Directiva 025 de 2021 y la efectividad de las acciones del plan de mejoramiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- » Implementar controles de manera transversal en la entidad, a fin de garantizar la capacitación y transferencia de conocimientos a los supervisores de contratos, desde el momento en el que se le realice la designación de la supervisión, asegurando además la evaluación y apropiación de los temas relativos al cumplimiento de las funciones asignadas, que redunden en el mejor desempeño de la supervisión contractual.

Ordenadores del Gasto

- » Establecer medidas permanentes de evaluación de la gestión de los colaboradores que fungen como supervisores de contratos.
- » Adelantar las acciones pertinentes a fin de liquidar la totalidad de los contratos en etapa pos contractual y así lograr dar cumplimiento a la normatividad vigente y así evitar que se sigan materializando eventos de riesgos.

Supervisores de Contratos (Ver en el cuerpo del informe en el acápite de cada contrato).

Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*” en su artículo 12 ... Indica: “*Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.*

y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

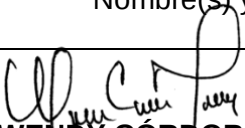
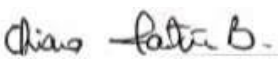
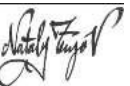
*a. “El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;
En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.*

Finalmente, se hace la salvedad que las posibles causas identificadas por el equipo auditor de la OCI, fueron las evidenciadas en el proceso auditor (no es una causa que se deba incluir de manera obligatoria en el plan de mejoramiento a suscribir), no obstante, los responsables de la ejecución de la operación de cada actividad, proyecto, programa o proceso, deberán identificar las causas raíz de los hallazgos configurados en esta auditoría, las cuales pueden ser diferentes a las inicialmente identificadas.

El respectivo Plan de Mejoramiento deberá ser suscrito por parte de cada Subsecretaría, acompañada de los supervisores designados en cada contrato involucrado en los hallazgos y observaciones, dentro de los diez (10) días hábiles al recibo de la comunicación Informe Final de acuerdo con el Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01-IN02 V2.0, en caso de requerir el Análisis de causa raíz e implementación de acciones con líderes de otros

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

procesos los pueden convocar para asegurar la efectividad de las acciones y su posterior remisión a la Oficina de Control Interno. No obstante a ello y teniendo en cuenta que deben remitir consolidado el plan de mejoramiento a la Dirección de Contratación, se recomienda coordinar con dicha dependencia los plazos para la entrega de dicha información para que esta pueda cumplir con los plazos ya indicados.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y Firma del responsable de la Auditoría
 WENDY CORDOBA MORENO Auditora Líder responsable de la verificación	
 DIANA MARCELA MONTAÑA BARON Auditora Contratista responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	
 NATALY TENJO VARGAS Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	
 DIANA FERNANDA CHAVES ALVARADO Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	
 LIZETH CAROLINA DIAZ RANGEL Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	
 RICARDO ALBERTO MARTINEZ CAÑON Auditor responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	
	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe de Oficina de Control Interno