

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Fecha: noviembre 14 de 2018

Proceso auditado:	Gestión Legal y Contractual
Dependencia auditada:	Dirección de Asuntos Legales (DAL)
Nombre y cargo del responsables del proceso / dependencia auditada:	Carolina Pombo Rivera
Equipo auditor:	Luis Alberto Triana Lozada (Líder) Deicy Astrid Beltrán Ángel

Objetivo de la auditoría	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales del proceso, los planes, programas, procedimientos, instructivos y formatos aplicables en Contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad, con nivel de cumplimiento y sujeción a la normatividad vigente de los procesos contractuales adelantados por la entidad, para contribuir a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.
Alcance de la Auditoría:	Comprende los contratos suscritos por la Secretaria Distrital de Movilidad en el período del 01 de junio de 2017 al 30 de junio del 2018, de los cuales se seleccionará una muestra aleatoria, procurando abarcar la contratación de las tres Subsecretarías, teniendo en cuenta las distintas modalidades de contratación, en todas sus etapas contractuales (Precontractual, contractual y post contractual), las acciones y controles implementados por el proceso. De igual forma se revisarán los procedimientos de contratación de la SDM en sus diferentes modalidades según muestra.
Criterios de la Auditoría:	La Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 567 de 2006, Decreto 371 de 2010, Decreto 1510 de 2013 Decreto 1082 de 2015, Resolución 595 de 2015, Resolución 314 de 2016, Lineamientos de Colombia Compra eficiente, Circular SDM 01 de 2017, Circular SDM 02 de 2017, Circular de la Veeduría Distrital No. 03 de 2011, los procedimientos del proceso y demás normatividad relacionada con la contratación.

RESUMEN EJECUTIVO	
Descripción del hallazgo	Tipo de hallazgo (NC / O)
Los Procedimientos PA05-PR12 Versión: 2.0, PA05-PR15 Versión: 4.0, PA05-PR016 Versión: 2.0, PA05-PR17 Versión: 2.0, PA05-PR18 Versión: 2.0, PA05-PR19 Versión: 2.0, PA05-PR20 Versión: 2.0, PA05-PR21 Versión: 2.0; del proceso de Gestión Legal y Contractual, se encuentran desactualizados, no se han incorporado la totalidad de los controles establecidos en los manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría, al igual que lo determinado en el SECOP II.	NC 1
La Dirección de Asuntos Legales, no está publicando la información contractual en los medios tecnológicos cómo lo determina la normatividad vigente.	NC 2
No se evidencio retroalimentación de las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, conforme lo determina el Decreto 371 de 2010.	NC 3

P

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

No se evidencia requerimiento efectuado por parte de los supervisores a los contratistas, para que modificarán la extensión de las garantías presentadas para la legalización de algunos contratos.	NC 4
Una vez revisados los contratos de prestación de servicios, se observa que los supervisores no están dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, en lo relacionado con los requisitos que se deben tener en cuenta para firmar acta de inicio. Por otra parte, se evidenció que supervisores suscribieron acta de inicio, sin haber recibido la notificación por parte de la DAL.	NC 5
No se evidenció la trazabilidad en el proceso de devolución de la documentación dentro de algunos expedientes contractuales, tal y como está definido en el procedimiento para la contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, Código: PA05-PR17, V. 2.0, numeral 7. Descripción de Actividades con Flujograma Integrado, punto 7 <i>"De requerirse documentación adicional o realizar ajustes, se hará la solicitud al Gerente del Proyecto a través de oficio y/o correo electrónico interno"</i> .	NC. 6
Se observó que se están designado como supervisores a contratistas, contraviniendo lo establecido en la normatividad vigente.	NC. 7
Una vez verificado el archivo, relacionado con la Serie 50 Contratos, se pudo evidenciar que el mismo no se encuentra acorde con la normatividad vigente, toda vez que los expedientes contractuales están desactualizados e incompletos y los documentos no guardan orden cronológico.	NC 8
Total, Hallazgos: No conformidades: OCHO (08) y Observaciones:	

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
La auditoría se desarrolló con base en lo establecido en el Decreto 371 de 2010, el Procedimiento Auditoría Interna código PV01-PR02 V.8.0 y el Instructivo para realizar auditorías internas, código PV01-PR02-IN02 V 8.0; iniciando con la etapa de planeación y el trabajo de escritorio, a través del cual se realizó la revisión, verificación y el análisis de documentos del Proceso de Gestión Legal y Contractual; de igual forma se solicitó a la DAL la base de datos de la contratación realizada en el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2017 al 30 de junio del 2018, donde se evidenció que se han suscrito 323 contratos. Así mismo se realizó entrevistas a los Profesionales y a la Directora de la DAL, con el fin de conocer la realización de las diferentes actividades en cumplimiento al Decreto 371 de 2010. Ahora bien, de los 323 contratos suscritos en el periodo a auditar, y con el fin de verificar el contenido de los documentos de las etapas precontractual y contractual se seleccionó una muestra de 114 expedientes contractuales de los cuales 71 corresponden a la vigencia 2017 y 43 al 2018. La auditoría se realizó de la siguiente manera: 1. Reunión de apertura: La auditoría a la contratación según el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI 2018), se había programado para realizarla en agosto de 2018 y en atención a requerimiento de la Directora de Asuntos Legales se aplazó para dar inicio a la apertura el día lunes 1 de octubre de 2018, a las 3:00 PM, donde asistieron la Directora del Proceso y el equipo de trabajo; a quienes se les presentó el equipo auditor, se explicó el plan de auditoría, acto seguido se resolvieron las inquietudes frente a la metodología a seguir en el ejercicio auditor y se suscribió la carta de representación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

2. **Revisión de los riesgos del proceso:** Una vez revisada la matriz de riesgo se observó que el proceso de Gestión Legal y Contractual tiene identificados seis (6) riesgos, de los cuales tres (3) son de gestión y tres (3) de Corrupción, evidenciándose que se encuentran publicados en la página de intranet de la SDM, a la cual se le realizó seguimiento y monitoreo en el mes de agosto de 2018, por parte de la Oficina de Control Interno.
3. **Revisión de los Planes de Mejoramiento por procesos e Institucionales.** Con relación al PMP el proceso de Gestión Legal y Contractual tiene abiertas 33 acciones de las cuales siete (7), son referentes a temas contractuales, con fecha de vencimiento el 30/12/2018, respecto del PMI se encuentran vigentes nueve (9) acciones relacionadas con temas contractuales, cinco (5) se con fecha de terminación ya vencida (30/08/2018), tres (3) se vencen el 15/12/2018 y una (1) el 15/03/2019, sobre los cuales se adelanta el respectivo seguimiento.
4. **Ejecución presupuestal:** a la Secretaria Distrital de Movilidad le fue asignado un presupuesto para el 2018 de \$332.117.932.000, el cual se encuentra distribuido así:

ROYECTO DE INVERSIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO 2018	CDP'S	% DE EJEC. CDP	COMPROMISOS - RP	% DE EJEC. RP	GIROS	% GIRADO
339	Implementación del Plan Maestro de Movilidad para Bogotá	19.459.096.451	14.865.740.103	76,39%	10.421.400.478	53,56%	1.875.892.912	18,00%
1004	Implementación del Plan Distrital de Seguridad Vial	15.354.891.000	15.029.802.582	97,9%	13.090.930.532	85,26%	1.618.277.993	12,36%
967	Tecnologías de Información y Comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá	8.963.048.342	6.793.174.728	75,79%	6.435.754.945	71,80%	1.361.407.080	21,15%
1183	Articulación regional y planeación integral del transporte	3.205.105.000	3.201.082.520	99,87%	1.000.912.110	31,23%	64.706.200	6,46%
SUB. POLÍTICA SECTORIAL		46.982.140.793	39.889.799.933	84,90%	30.948.998.065	65,87%	4.920.284.185	15,90%
585	Sistema Distrital de Información para la Movilidad	2.639.057.000	2.530.184.194	95,87%	2.355.829.194	89,27%	333.412.192	14,15%
965	Movilidad Transparente y Contra La Corrupción	315.805.000	315.805.000	100,00%	315.805.000	100,00%	126.829.500	40,16%
6094	Fortalecimiento Institucional	19.683.713.000	18.832.772.941	95,68%	11.442.158.466	58,13%	3.816.161.787	33,35%
SUB. GESTIÓN CORPORATIVA		22.638.575.000	21.678.762.135	95,76%	14.113.792.660	62,34%	4.276.403.479	30,30%
UNIDAD EJECUTORA 01		69.620.715.793	61.568.562.068	88,43%	45.062.790.725	64,73%	9.196.687.664	20,41%
6219	Apoyo Institucional en convenio con la Policía Nacional	16.626.000.000	14.142.851.391	85,06%	11.780.353.922	70,86%	8.668.195.491	73,58%
1044	Servicios para la movilidad eficientes e incluyentes	15.665.852.207	15.235.432.224	97,25%	13.653.099.361	87,15%	4.458.774.656	32,66%
7132	Sustanciación de procesos, recaudo y cobro de cartera	20.429.552.000	19.383.271.790	94,88%	18.727.224.790	91,67%	6.985.178.272	37,30%
1032	Gestión y control de tránsito y transporte	209.775.812.000	200.166.064.837	95,42%	160.976.841.551	76,74%	21.211.112.741	13,18%
UNIDAD EJECUTORA 02		262.497.216.207	248.927.620.242	94,83%	205.137.519.624	78,15%	41.323.261.160	20,14%
TOTAL SDM		332.117.932.000	310.496.182.310	93,49%	250.200.310.349	75,33%	50.519.948.824	20,19%



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

5. Seguimiento al Decreto Distrital 371 de 2010

Artículo 2°. _ DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL. Con el objeto de asegurar que los procesos de contratación de cada entidad se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada una de ellas, las entidades distritales deberán garantizar:

Numeral de la norma	Observaciones oficina de Control Interno OCI
1) La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social	La Secretaria Distrital de Movilidad, cuenta con los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en la intranet de la entidad, así: En el link http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2017-10-13/PA05-MN01%20MANUAL%20DE%20CONTRATACIONV2.0%2022092017.pdf, el manual de contratación el cual fue aprobado mediante Resolución No. 163 del 22/09/2017, en su versión 2.0. De igual forma en el link http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PA05, se encuentra publicado el Manual de Supervisión e Interventoría el cual fue aprobado mediante Resolución 197 del 02/10/2018, versión 5.0. También se cuenta en la SDM con los siguientes procedimientos, así: - Procedimiento para la adquisición en bolsa de productos, Código: PA05-PR12 Versión: 2.0. del 12-09-2017. - Legalización de la información contractual, Código: PA05-PR15 Versión: 4.0. del 20-12-2017 - Selección abreviada de menor cuantía, Código: PA05-PR016 Versión: 2.0 del 11-04-2017. - Procedimiento para la contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, Código: PA05-PR17 Versión: 2.0. del 11-04-2017 - Procedimiento concurso de méritos con precalificación, Código: PA05-PR18 Versión: 2.0. del 10-04-2017 - Procedimiento para licitación pública, Código: PA05-PR19 Versión: 2.0 del 10-04-2017 - Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, Código: PA05-PR20 Versión: 2.0. del 11-04-2017 - Procedimiento de contratación directa, Código: PA05-PR21 Versión: 2.0. del 11-04-2017 Los procedimientos antes enunciados se encuentran desactualizados, en especial con la información requerida por el SECOP II. De igual forma la norma establece la obligatoriedad de notificar a los entes de control del inicio de la ejecución contractual, actividad está que fue verificada en la muestra de los expedientes contractuales, evidenciándose su cumplimiento. La Entidad elaboró y publicó el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017 y 2018, en la intranet y en el SECOP I y II respectivamente, dando cumplimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	
	a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, así mismo, se observa la publicación de las diferentes modificaciones realizadas a dicho Plan, en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan_anual_de_adquisiciones. Por otra parte se evidencia incumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia, toda vez que la información publicada en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/contratacion-inferior-cuántia, se encuentra desactualizada, situación similar se evidenció en la página de CONTRATACIÓN A LA VISTA, de igual forma se evidencio información repetida toda vez que la información que se encuentra publicada en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/contratos_ejecucion, es la misma que se encuentra en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/contratos_ejecucion.		
2) La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación	En la SDM, se encuentra documentado el análisis del presupuesto oficial, así: 1. Procedimiento de anteproyecto de presupuesto Código: PE01-PR04 Versión: 5.0 del 31 de Julio de 2018. 2. Procedimiento Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A) y aprobación de viabilidades presupuestales, Código: PE01-PR10 Versión: 9.0. del 13 de agosto de 2018. De igual forma se tienen identificados los siguientes puntos de control, así. ✓ Revisar versión consolidada del PAA, la cual debe ser realizada por el Jefe y Profesionales de la Dirección de Asuntos Legales (DAL), debiendo Revisar y validar la Información Legal y/o pre-contractual del P.A.A programado. ✓ Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, realizada por los Subsecretarios /Ordenadores del Gasto, Los subsecretarios como ordenadores de gasto deben realizar periódicamente el seguimiento al cumplimiento del PAA, durante toda la vigencia. ✓ Revisar la solicitud de Viabilidad, realizada por los Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación, donde se verifica en los formatos establecidos y en la programación aprobada del PAA ✓ Remitir la validación periódica del PAA a las Subsecretarías, para el cumplimiento de los criterios de calidad de la información, en el seguimiento a los Planes Operativos Anuales (PE01- PR01), actividad que debe ser realizada por los Profesionales Oficina Asesora de Planeación, donde realizaran Seguimiento al PAA e incorporación de las actualizaciones solicitadas por los Subsecretarios, validando las cifras con el sistema presupuestal PREDIS. ✓ Revisar información del proceso pre-contractual – del PAA en desarrollo, actividad realizada por los Ordenadores de Gasto y Jefe, profesionales de la Oficina Asuntos Legales DAL Una vez verificado por la Oficina de Control Interno se observa que en la página web de la entidad en el link http://www.movilidadbogota.gov.co/web/contratos_ejecucion, transparencia		



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

	item No 8 “contratación” se encuentra publicada la información contractual a corte 30 de septiembre de 2018.
3) 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.	La Oficina de Control Interno verificó que el Proceso de Gestión Legal y Contractual se encuentra conformado por 78 funcionarios entre profesionales y técnicos relacionados, así: 48. Abogados Especializados. 11. Abogados. 1 Ingeniero Electrónico Especializado. 1 Administrador de Empresas. 17 Auxiliares Administrativos. De igual forma la Secretaria Distrital de Movilidad, cuanta con tres Ordenadores del Gasto, los cuales tienen conformado sus equipos de estructuradores y evaluadores y de acuerdo a los objetos contractuales son asignados. Actualmente la SDM cuenta con el Comité Asesor de Contratación Resolución No 163 del 22 de septiembre de 2017 el Manual de Contratación, el cual se encarga entre otras funciones, de recomendar al ordenador del gasto en la selección de oferentes a través de los procesos de contratación y la asesoría para procesos contractuales.
4) 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.	La entidad cuenta con el formato estandarizado para todo tipo de contratación en el link http://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PA05 para realizar los Estudios Previos Código PA05-PR16, Versión 11/03/2017, formato que se encuentra publicado en la Intranet, el cual se incluye un análisis del sector, obligaciones contractuales, imputación presupuestal, meta proyecto de inversión, supervisión y garantías de acuerdo a los Artículos 2.2.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, dando así cumplimiento a la normatividad vigente. La Entidad adopto mediante Resolución No 163 del 22 de septiembre de 2017 el Manual de Contratación en el cual se estableció la realización del estudio previo de acuerdo a los parámetros legales vigentes, en dicho manual se evidencia que en el numeral 3.3.1 Estudios Previos y Proyecto de Pliegos de Condiciones, donde se determinan diferentes herramientas para la elaboración de los estudios por las áreas que requieren la Contratación de bienes y servicios en cumplimiento de la misionalidad de la Entidad. Ahora bien, respecto de la asignación de riesgos, en la página 23 y 24 del Manual de Contratación de la SDM, se establecen las actividades que se deben realizar para la identificación y control de la matriz de riesgos de contratación.
	La SDM, mediante Resolución 197 del 02/10/2018, adopta el Manual de Supervisión e Interventoría, en esta herramienta se establecen las funciones, obligaciones, procedimientos y responsabilidades que tiene a cargo el supervisor y/o interventor en ejercicio de sus funciones, de conformidad a lo indicado en el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 estableciendo el marco normativo y la descripción detallada de obligaciones y responsabilidades y para una efectiva supervisión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

5) La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.	Se observó que en las cláusulas contractuales se realiza la designación de supervisor, el cual se ratifica mediante memorando y correo electrónico, donde la DAL notifica al profesional que ha sido nombrado para ejercer la Supervisión o Interventoría. Se realizó un cuadro con los funcionarios a los cuales se les ha asignado mayor número de supervisiones del periodo auditado, así: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Funcionario</th> <th>Dependencia</th> <th>Total Ctos por dependencia</th> <th>Ctos asignados</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pablo García C.</td> <td>SCT</td> <td>156</td> <td>156</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Oscar Bohórquez</td> <td>DCV</td> <td>619</td> <td>108</td> <td>17%</td> </tr> <tr> <td>Roberto Fuentes F.</td> <td>SDJC</td> <td>92</td> <td>92</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>German Pardo M.</td> <td>DCV</td> <td>619</td> <td>78</td> <td>13%</td> </tr> <tr> <td>Hortensia Maldonado</td> <td>S.A</td> <td>92</td> <td>75</td> <td>82%</td> </tr> <tr> <td>Carolina Pombo R.</td> <td>DAL</td> <td>53</td> <td>53</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Marisol Borja H.</td> <td>DSC</td> <td>619</td> <td>43</td> <td>22%</td> </tr> <tr> <td>Sergio Jiménez M.</td> <td>DSVCT</td> <td>136</td> <td>39</td> <td>29%</td> </tr> <tr> <td>Aida Nelly Linares</td> <td>DSC</td> <td>619</td> <td>35</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>David de Jesús Gómez</td> <td>DSC</td> <td>619</td> <td>34</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table> En concordancia con lo expuesto por la OCI y la Secretaria General como estrategias para lograr el fenecimiento de la cuenta y tal y como se mencionó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) del mes de octubre del 2018, se recomienda que antes de que los Ordenadores del gasto nombre un funcionario como supervisor, realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de asignar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.	Funcionario	Dependencia	Total Ctos por dependencia	Ctos asignados	%	Pablo García C.	SCT	156	156	100%	Oscar Bohórquez	DCV	619	108	17%	Roberto Fuentes F.	SDJC	92	92	100%	German Pardo M.	DCV	619	78	13%	Hortensia Maldonado	S.A	92	75	82%	Carolina Pombo R.	DAL	53	53	100%	Marisol Borja H.	DSC	619	43	22%	Sergio Jiménez M.	DSVCT	136	39	29%	Aida Nelly Linares	DSC	619	35	6%	David de Jesús Gómez	DSC	619	34	5%
Funcionario	Dependencia	Total Ctos por dependencia	Ctos asignados	%																																																				
Pablo García C.	SCT	156	156	100%																																																				
Oscar Bohórquez	DCV	619	108	17%																																																				
Roberto Fuentes F.	SDJC	92	92	100%																																																				
German Pardo M.	DCV	619	78	13%																																																				
Hortensia Maldonado	S.A	92	75	82%																																																				
Carolina Pombo R.	DAL	53	53	100%																																																				
Marisol Borja H.	DSC	619	43	22%																																																				
Sergio Jiménez M.	DSVCT	136	39	29%																																																				
Aida Nelly Linares	DSC	619	35	6%																																																				
David de Jesús Gómez	DSC	619	34	5%																																																				
6) La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones 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.	De la muestra establecida por el equipo auditor, para revisar los expedientes contractuales, no se evidencio que fuera necesario realizar coordinaciones con otras entidades del Distrito, por lo cual se omite la verificación.																																																							
7) 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	El proceso de Gestión Legal y Contractual y los Ordenadores del Gasto, no están socializando ni retroalimentando al interior del proceso y en los equipos estructuradores y evaluadores las experiencias exitosas.																																																							

6. Análisis de la Muestra Contractual.

RESULTADOS
NO CONFORMIDAD No. 1.
a. Situación o condición observada.

P

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Al revisar el contenido y aplicación de los procedimientos PA05-PR12 Versión: 2.0, PA05-PR15 Versión: 4.0, PA05-PR016 Versión: 2.0, PA05-PR17 Versión: 2.0, PA05-PR18 Versión: 2.0, PA05-PR19 Versión: 2.0, PA05-PR20 Versión: 2.0, PA05-PR21 Versión: 2.0; del proceso de Gestión Legal y Contractual se observa que se encuentran desactualizados, toda vez que no se han incorporado la totalidad de los controles establecidos en los manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría al igual que lo determinado en el SECOP II.

b. Evidencias.

Análisis realizado a los procedimientos de la Dirección de Asuntos Legales, con incidencia en temas contractuales.

c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral del Decreto Distrital 371 de 2010, en su Artículo 2°. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL. *Con el objeto de asegurar que los procesos de contratación de cada entidad se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada una de ellas, las entidades distritales deberán garantizar:*

1) *La realización de procesos de contratación planeados, **documentados** y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social".* (Negrilla fuera de texto)

NO CONFORMIDAD No. 2.

a. Situación o condición observada.

La Dirección de Asuntos Legales, no está publicando la información contractual en los medios tecnológicos cómo lo determina la ley, cómo es el caso de:

1. La página de CONTRATACIÓN A LA VISTA, la página web de la entidad el link <http://www.movilidadbogota.gov.co/web/informacion-contractual>, no se encuentra actualizada.
2. Se evidencia la publicación, con posterioridad a los tres (03) días de suscripción de los actos administrativos, entre otros, de los siguientes contratos:

2018-333	2018-222	2018-212	2018-200	2017-175
2018-321	2018-227	2017-1806	2017-1857	2017-1849

3. Se evidencia que no se han subido en las plataformas de SECOP I y SECOP II, los informes de ejecución de los siguientes contratos:

2018-115	2018-125	2018-378	2018-191	2018-355	2017-1781
----------	----------	----------	----------	----------	-----------

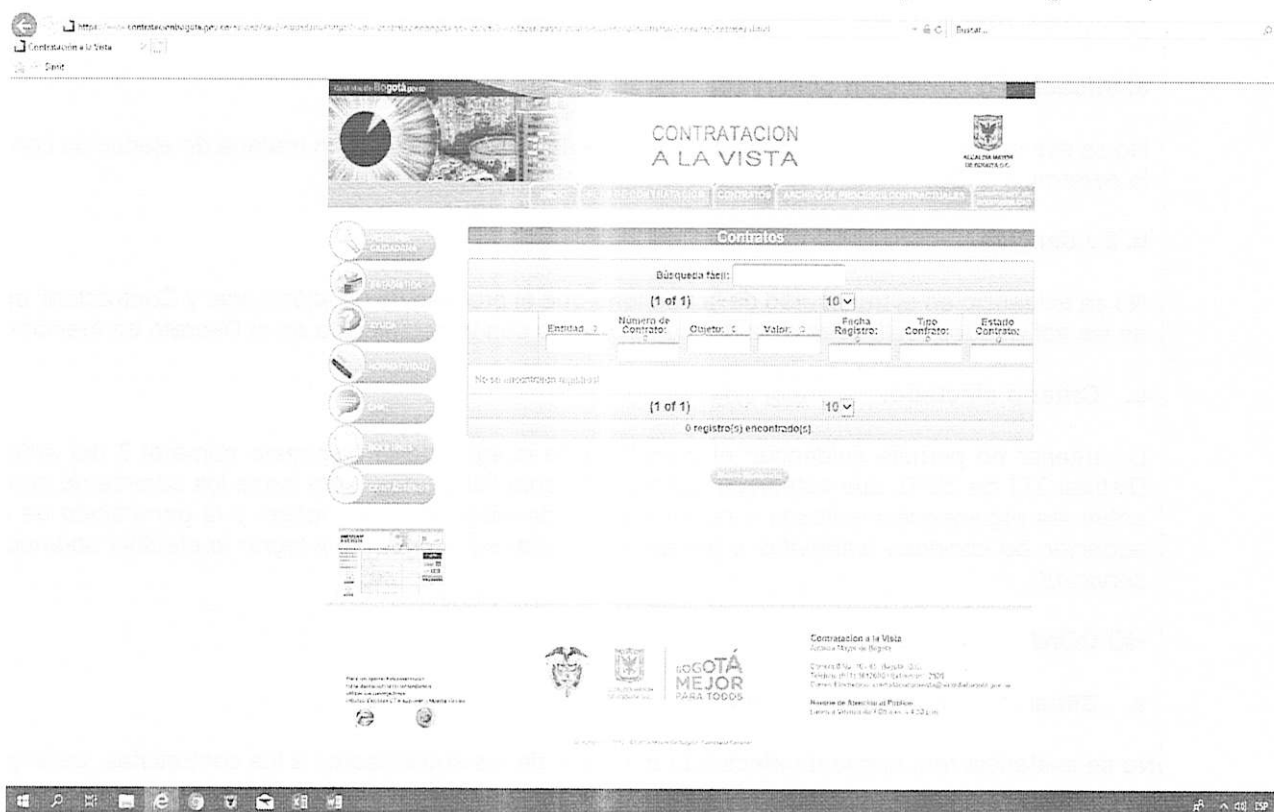
Teniendo en cuenta que no se está dando aplicabilidad lo establecido en el procedimiento Código: PA05-PR15 Versión: 4.0. del 20-12-2017 dentro de las responsabilidades del Supervisor "Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Asuntos Legales, para que repose en la carpeta del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Y en el Manual de Supervisión e Interventoría, en el numeral 8.2. Funciones Administrativas, punto 9 Frente a la documentación contractual el supervisor deberá: "La documentación que se genere durante la ejecución contractual diferente a la mencionada en el párrafo anterior, deberá ser enviada a la Dirección de Asuntos Legales, **ÚNICAMENTE** cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato. (...) Los anteriores criterios se prestan para confusión de las actividades que realizan los supervisores.

b. Evidencias.

- Al realizar la consulta en la página web, link <https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano#https://www.contratacionbogota.gov.co/ca/v3-wa/faces/pages/public/ciudadano/contratos/ConsultarContratos.xhtml>, sobre la actividad contractual de la SDM en el periodo comprendido entre el 02/01/2018 al 23/10/2018, aparece el siguiente pantallazo



c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido en:

- Los procedimientos PA05-PR12 Versión: 2.0, PA05-PR15 Versión: 4.0, PA05-PR016 Versión: 2.0, PA05-PR17 Versión: 2.0, PA05-PR18 Versión: 2.0, PA05-PR19 Versión: 2.0, PA05-PR20 Versión: 2.0, PA05-PR21 Versión: 2.0, en el numeral 4. Lineamientos y/o Políticas de Operación, punto 19 que establece "El Director (a) de Asuntos Legales, verificará que realice por parte de los profesionales la Publicación en los portales de SECOP y CONTRATACIÓN A LA VISTA de todas las actuaciones surtidas en el proceso contractual".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

- De lo establecido en el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, que determina: "(...) La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (...)" y lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- De lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.8, del Decreto 1081 de 2015, que determina: "(...) Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, **relativa a la información sobre la ejecución de contratos**, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. (...)" y lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014. (Negrilla fuera de texto).

NO CONFORMIDAD No. 3.

a. Situación o condición observada.

No se evidencio retroalimentación de las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, conforme lo determina el Decreto 371 de 2010.

b. Evidencias.

No se evidencio en el transcurso de la auditoria que el proceso de Gestión Legal y Contractual, aportara evidencias de las actividades realizadas para dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto en mención.

c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo dispuesto numeral 7 del artículo 2 del Decreto Distrital 371 de 2010, que establece "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".

NO CONFORMIDAD 4.

a. Situación o condición observada.

No se evidencia requerimiento efectuado por parte de los supervisores a los contratistas, para que modifiquen las garantías presentadas para la legalización de los siguientes contratos:

2017-1781	2017-1857	2017-1850	2018-355	2018-356
-----------	-----------	-----------	----------	----------

Es importante que la entidad en aras de salvaguardar el interés público, cuente con las pólizas vigentes hasta el momento de la terminación del contrato, toda vez que de no ser así la SDM quedaría desamparada por no contar con las garantías contractuales establecidas, situación que conlleva a que la Entidad asuma riesgos por el plazo no cubierto, exponiendo los recursos públicos.

b. Evidencias

Consulta en SECOP I y SECOP II, expedientes contractuales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.5 del Manual de Supervisión e Interventoría Código: PA05- M02 Versión: 4.0, que establece: "(...) *Funciones de Carácter Legal. 1. 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. 2. Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuándo se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los periodos y montos mínimos asegurados, señalados en la Ley y el contrato. (...)*" (Negrilla fuera de texto).

NO CONFORMIDAD 5.

a. Situación Observada

Una vez revisados los contratos de prestación de servicios, se observa que los supervisores no están dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría Código: PA05- M02 Versión: 4.0, en lo relacionado con los requisitos que se deben tener en cuenta para firmar acta de inicio, es el caso de los siguientes contratos:

	CONTRATOS	NO SE EVIDENCIO
1.	2018-115	Certificado de Aptitud Médica
2.	2018-204	No aparece en el directorio contratista y no obra afiliación ARL
3.	2018-224	No diligenciamiento directorio contratista
4.	2018-329	No diligenciamiento directorio contratista
5.	2018-336	A filiación ARL
6.	2018-211	No diligenciamiento directorio contratista
7.	2018-339	No diligenciamiento directorio contratista
8.	2017-1429	No diligenciamiento directorio contratista
9.	2017-1533	No diligenciamiento directorio contratista
10.	2017-1266	No diligenciamiento directorio contratista
11.	2017-1311	No diligenciamiento directorio contratista
12.	2017-1580	No diligenciamiento directorio contratista
13.	2017-1638	No diligenciamiento directorio contratista
14.	2017-1666	No diligenciamiento directorio contratista
15.	2017-1699	No diligenciamiento directorio contratista
16.	2017-1649	No diligenciamiento directorio contratista
17.	2017-1596	No diligenciamiento directorio contratista, el acta de inicio fue suscrita el 06/09/2017 y figura afiliado a la ARL esta del 12/09/2017, lo que significa que inicio el contrato sin estar afiliado a la ARL.
18.	2018-180	El acta de inicio se suscribió el 01/02/2018 y se afilio a la ARL el 06/02/2018
19.	2018-307	El acta de inicio se suscribió el 01/02/2018 y se afilio a la ARL el 06/02/2018
20.	2017-361	No se evidencia el original de las actas de inicio en el expediente contractual

Por otra parte, se evidencio que se están suscribiendo actas de inicio sin que el Supervisor haya sido notificado, cómo es el caso de los siguientes contratos:

- Contrato 2018-388 "Contratación Directa" el supervisor fue notificado el 04/07/2018 y se suscribió acta de inicio el 01/07/2018 (día feriado).
- Contrato 2018-361, los supervisores fueron notificados mediante memorandos SDM DAL 59395 del 02/04/2018 y SDM DAL 59625 del 02/04/2018 y se suscribió acta de inicio el 28/03/2018.
- Contrato 2017-1769, el supervisor fue notificado el 05/12/2017 y el acta de inicio figura suscrita el 01/12/2018.

2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

- d. Contrato 2017-1638 figura a folio 56, notificación del supervisor con fecha 18/09/2017 y el acta de inicio está suscrita con fecha 14/09/2018.

b. Evidencias

Expedientes contractuales.

Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en:

- El numeral 2 del artículo 8.2. Funciones Administrativas “2. Previo al acta de inicio del contrato, debe verificar que estén dados la totalidad de requisitos legales y contractuales para dar inicio a la ejecución Contractual (Registro Presupuestal, aprobación de la póliza, afiliación a la ARL, notificación de la supervisión, diligenciamiento del directorio de contratistas); sin los cuales no podrá existir dicha acta.”
- El Manual de Supervisión e Interventoría Código: PA05-M02 Versión: 5.0, numeral “9. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA Y/O LA SUPERVISIÓN. A los Interventores y Supervisores les está prohibido: 1. Ordenar el inicio del contrato sin haber recibido la notificación de la asignación de interventoría y/o supervisión y sin la verificación de los requisitos previos para tal fin”.

NO CONFORMIDAD 6.

a. Situación Observada

No se evidenció la trazabilidad en el proceso de devolución de la documentación dentro de algunos expedientes contractuales, tal y como está definido en el procedimiento para la contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, Código: PA05-PR17, V. 2.0, numeral 7. Descripción de Actividades con Flujo Integrado, punto 7 “*De requerirse documentación adicional o realizar ajustes, se hará la solicitud al Gerente del Proyecto a través de oficio y/o correo electrónico interno*”.

CONTRATO	OBSERVACION
2018-388	Los documentos para iniciar la etapa contractual en la DAL se radico el 01/06/2018, mediante memorando SDM-OIS 112430 del 31/05/2018, el certificado de la CCB fue expedida el 12/06/2018, el certificado de procuraduría el 18/06/2018 antecedentes PONAL el 18/06/2018, contraloría 18/06/2018, multas PONAL el 18/06/2018, certificación de pagos parafiscales del 18/06/2018. (Contratación Directa)
2018-387	Mediante Resolución 19 del 31/05/2018, se justifica la contratación y los documentos del contratista son expedidos con fecha 18/06/2018, la documentación fue radicada en la DAL el 31/05/2018, mediante memorando 112449 del 31/05/2018. (Contratación Directa)
2017-1580	El no planta fue solicitado a la Subdirección Administrativa con memorando SSM 115500 del 08/07/2017 y la documentación para realizar la contratación se radico en la DAL el 05/07/2018 folio3 y memorando 13589 del 02/08/2018 folio 2, CDP fue expedido el 08/08/2018, no se encuentra afiliado a salud, a folio 18 aporta la afiliación de la esposa y el como beneficiario, a folio 19 figura constancia de COLFONDOS de fecha 27/04/2017, a folio 21 certificado antecedentes de la procuraduría con fecha 27/04/2017, folio 22 certificado de contraloría 27/04/2017
2017-1638	A folio 2 figura memorando 138262 solicitando la contratación y radicado en la DAL el 06/09/2018 y a folio 12 está el no planta expedido el 08/09/2018.
2017-182	los estudios previos fueron radicados en la DAL el 30/11/2017 y el no planta fue solicitado el 04/12/2017 folio 11, el CDP fue expedido el 06/12/2017 folio 12, la hoja de vida SIDEAP se expidió el 05/12/2017 folio 15,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

b. Evidencias

Expedientes contractuales enunciados en la situación observada.

c. Criterio Afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en los procedimientos para la contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, Código: PA05-PR17, V. 2.0, selección abreviada por subasta inversa, Código: PA05-PR20, V.2, procedimiento de contratación directa, Código: PA05-PR21, V.2, numeral 7. Descripción de Actividades con Flujograma Integrado, punto 7 "De requerirse documentación adicional o realizar ajustes, se hará la solicitud al Gerente del Proyecto a través de oficio y/o correo electrónico interno".

NO CONFORMIDAD 7.

a. Situación Observada

Al revisar los expedientes contractuales que se relacionan a continuación se observó, que los Ordenadores del Gasto, están designado como supervisores a contratistas, lo anterior contraviniendo lo establecido en la normatividad vigente.

2017-1276	2017-1311	2017-916	2017-1758	2017-1759	2017-1797	2017-1415	2017-1730	2017-1369	2017-1672
*									

*La supervisora de este contrato, figura como supervisora de 4 contratos (254, 255 277 y 240), a folio 107 del expediente contractual se relaciona en el numeral 12 que ejerció la supervisión.

b. Evidencias

Expedientes contractuales enunciados en la situación observada.

c. Criterio Afectado.

Concepto 97171 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=73759 "Respecto al nivel jerárquico sobre el cual puede recaer, se ha indicado que la asignación de la supervisión de contratos puede ser ejercida por empleados que pertenezcan a cualquiera de los niveles de la entidad, en este orden de ideas, todos los empleados públicos pertenecientes a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor o directivo a que hace referencia el artículo 4º. del Decreto 770 de 2005, para empleos públicos pertenecientes a organismos y entidades del orden nacional, o a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor o directivo a que hace referencia el artículo 4º del Decreto 785 de 2005 para las entidades del orden territorial, podrán ejercer la supervisión de contratos, en aplicación de la asignación de funciones y siempre que se reúnan las condiciones para llevar a cabo la misma. En tal sentido se deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y se tendrá en cuenta, además, que el funcionario cuente con la logística para desarrollar correctamente sus funciones.

En este sentido según lo dispone el artículo 83 inciso 2º, de la Ley 1474 de 2011, cuando lo amerite el respectivo caso, podrá contratar personal de apoyo, para que le brinde el soporte requerido al Supervisor del contrato a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del Supervisor respectivo.

P

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Al efectuarse la contratación para servicios de apoyo al ejercicio de la supervisión, el contratista como lo indica la norma apoyaría el ejercicio de la supervisión a cargo de la entidad, esto es, coadyuvar por el cumplimiento estricto de las obligaciones financieras, económicas, técnicas y legales derivadas del contrato a cargo del contratista.

NO CONFORMIDAD 8.

a. Situación Observada

Una vez verificado el archivo, relacionado con la Serie 50 Contratos, se pudo evidenciar que el mismo no se encuentra acorde con la normatividad vigente, toda vez que los expedientes contractuales están desactualizados e incompletos y los documentos no guardan orden cronológico, así:

CONTRATO	OBSERVACION
2018-375	Mal archivado
2018-361	No se evidencia el original de las actas de inicio en el expediente contractual
2018-383	Los documentos no están archivados en orden
2018-376	Los documentos no están archivados en orden
2018-350	No se evidencia oficio de notificación al supervisor.
2017-1408	Los folios 22 y 23 no corresponde a este proceso
2007-1768	No figuran en el expedientes actas de inicio
2017- 1872	No figuran en la carpeta los estudios previos, estudios de mercado anexos técnicos, ni CDP
2017-1374	Se evidenciaron varios documentos repetidos en el expediente contractual
2017-1369	Los folios 1718 al 1723, corresponden a una TUTELA 2018-00153 del Juzgado 21 Penal Municipal del 18/09/2018.
2017-1672	En los folios 706 al 708 se encuentra el acta de inicio del contrato 2017-1668 y no figura la del 1672.

b. Evidencias

Expedientes contractuales enunciados en la situación observada.

c. Criterio Afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en el Instructivo de Organización de Archivos de Gestión, PA01-PR08-IN01 Versión:2.0, que establece:

Depurar el expediente:

(...)

- Cuando se encuentren borradores de documentos, verificar que el documento definitivo existe y se destruirán los preliminares y las copias sobrantes, siempre que estas no sean consideradas evidencias de las actividades del trámite.
- Se tendrá especial cuidado de verificar que se han cumplido todos los requisitos exigidos para la validez de los documentos, en especial la firma de los originales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

- Fortalezas

- En el Seguimiento realizado al cumplimiento de la aplicación del Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, al Proceso de Gestión Legal y Contractual se resalta la oportunidad y la eficacia en el suministro de la Información por parte del líder del proceso y su equipo de trabajo.
- Actitud proactiva e interesada sobre el desarrollo de la auditoria por parte de la lider del proceso y su equipo de trabajo.
- De acuerdo a lo observado en la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra del seguimiento, se determinó que la SDM, realiza los procesos de contratación planeados y documentados, demostrando el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

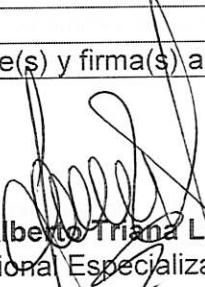
- Recomendaciones

- Se recomienda que antes de que los Ordenadores del Gasto, nombren un funcionario como supervisor, realicen un análisis de la carga operativa, de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de asignar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.
- Mantener actualizada la información que se publica en la intranet y por autocontrol hacer la verificación para constatar que es la que el proceso envió a publicar.
- Se recomienda a los funcionarios interiorizar la cultura del Autocontrol como estrategia válida que permite garantizar y maximizar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos que se adelantan al interior de la entidad.
- Se exhorta al Proceso de Gestión Legal y Contractual, a reglamentar las obligaciones a cargo de los apoyos a la supervisión, con el objetivo de delimitar la responsabilidad de éstos con respecto a la de los supervisores.
- Tener en cuenta la política de riesgos y la metodología adoptada por la entidad para la identificación y manejo de riesgos previsible en los procesos contractuales, con el propósito que los estructuradores realicen un análisis adecuado de acuerdo a la modalidad de contratación,
- Dar lineamientos a los supervisores para que realicen los seguimientos a los riesgos para prevenir la materialización de los mismos.
- Garantizar la implementación de los procedimientos de Gestión Documental, realizando revisiones periódicas a los expedientes contractuales para garantizar la trazabilidad de la información.
- Establecer mecanismos que permita a los supervisores cualificar y dar cumplimiento a su actividad, creando puntos de control para evaluar oportunamente la labor que desarrollan.
- Garantizar que los supervisores periódicamente revisen el expediente contractual para tener la trazabilidad de la información y los documentos.

(Handwritten signature)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

- Se recomienda la unificación de criterios al interior de los documentos emanados por la DAL con relación a que deben hacer los supervisores con la documentación resultante de la ejecución contractual, toda vez que los procedimientos dicen algo diferente a lo establecido en el manual de supervisión e interventoría.
- Los Ordenadores del Gasto y la DAL, suscribirán plan de mejoramiento, de las No Conformidades establecidas en el presente informe, implementando acciones que permitan eliminar la causa raíz de las NC. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento, Código: PV01- PR04, versión 5.0.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma
 Luis Alberto Triana Lozada Profesional Especializado Auditor Líder	 Diego Nairo Useche Rueda Jefe Oficina de Control Interno
 Deicy Astrid Beltrán Ángel Profesional Especializado Auditor	