

MEMORANDO

OCI

20211700258833

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 23 de 2021

PARA: **Nicolas Francisco Estupiñan Alvarado**
Secretario de Despacho

DE: Jefe de Oficina Control Interno

REFERENCIA: Informe Final Auditoria Proceso Contractual 2021

Respetado Ingeniero Estupiñan, cordial saludo:

En cumplimiento de lo establecido en el PAAI vigencia 2021, adjunto al presente el Informe Definitivo de la Auditoria cuyo objetivo fue *“Evaluación y verificación del procedimiento de contratación, en las etapas precontractual, ejecución contractual y pos contractual, así como el cumplimiento de requisitos legales y procedimientos internos”*, con un alcance que comprendió *“la revisión por muestra de la contratación suscrita por los ordenadores del gasto de la SDM entre el periodo el 1 de julio de 2020 al 15 de julio de 2021 (etapas precontractual y contractual), para la etapa post contractual (liquidaciones), se llevará a cabo la revisión de acuerdo con las liquidaciones en curso para verificar el cumplimiento de términos normativos y demás gestiones adelantadas por la SDM”*.

En el desarrollo de la auditoría se identificaron fortalezas, cinco (5) No Conformidades, así como recomendaciones. De acuerdo a lo anterior, la OCI resalta fortalezas evidenciadas:

- El proceso de Gestión Jurídica a través de la Dirección de Contratación tiene establecido su proceso, procedimientos, manuales, instructivos, formatos y buenas prácticas que permiten asegurar en gran parte que la Contratación al interior de la SDM cumpla con los principios constitucionales y legales en el marco del Decreto 371 de 2010, con el fin de preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.
- En cumplimiento con el Decreto 371 de 2010 artículo 2 numeral 7, la Dirección de Contratación ha dado a conocer las experiencias exitosas y mejoras frente a la contratación durante la vigencia 2020, la cual fue socializada mediante el memorando 20215300135343 del 29/06/2021 al interior de la SDM.
- Se destaca la implementación de la Bitácora de Proyectos, como un control transversal, el cual permitirá mitigar los riesgos e impactos ante la materialización de aquellos hechos de

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

MEMORANDO



OCI

20211700258833

Información Pública

Al responder cite este número

soborno y de corrupción blindando los procesos contractuales de alta complejidad hacia la ciudadanía, así como la consolidación y trazabilidad para atender cualquier requerimiento de entes de control y/o ciudadanía como partes interesadas.

- En los procesos contractuales se está facilitando y promoviendo la participación de los ciudadanos, organizaciones y veedurías, además se está realizando la invitación dentro de los documentos de cada uno de los procesos.
- La disposición del equipo auditado de apoyar la implementación del esquema de auditoría remota a través de las herramientas tecnológicas brindadas por la entidad; la aplicación de listas de verificación, entrevistas, encuestas y reuniones de apertura y cierre virtuales a través de Google Meet.

A continuación, se mencionan las No Conformidades establecidas que corresponden de debilidades identificadas por el equipo auditor:

Descripción No Conformidades	
Revisados los contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoría, se evidenciaron debilidades entre las cuales se mencionan las más relevantes: carencia de firmas de los ordenadores del gasto en los estudios previos y documentos previos; no se evidencia que los estudios previos fueron revisados previamente por la Subdirección Financiera en los casos que corresponda; debilidades en el análisis del sector, dado que no se tienen en cuenta las directrices impartidas en el Manual de Contratación, así como, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente al respecto; no se evidenció la suscripción de certificado de idoneidad, antisoborno, consentimiento informado. En el Anexo 1. Muestra - Contra_Revisados, se describieron de forma detallada para cada contrato las debilidades identificadas, anexo que hace parte integral del presente informe.	NC 1
Debilidades en la etapa de Planeación e incumplimiento a los criterios definidos en el Estatuto Tributario, en su artículo 437, situación observada en la adición al contrato 2021-851 firmado el 19 febrero de 2021, circunstancia que debió ser identificada desde la estructuración de los documentos previos del contrato, Adicionalmente, no se encuentra justificación de dicha adición, teniendo en cuenta que simplemente el contratista informa en comunicación del 22 de abril de 2021, que ha cambiado de régimen tributario.	NC 2
Revisados los (35) contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoría, se observó: incumplimiento de los términos establecidos para la suscripción de actas de inicio; ausencia de la certificación de afiliación a la ARL al	NC 3

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

MEMORANDO



OCI

20211700258833

Información Pública

Al responder cite este número

momento de suscribir el acta de inicio; falta del requisito del examen ocupacional; certificados de supervisor sin las respectivas firmas de este, Informe de actividades sin las firmas del supervisor; falta registros de actas de reunión en desarrollo de la labor de supervisión y publicación incompleta del clausulado del contrato.	
Revisados un total de (35) contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoria se observó, incumplimiento relacionado con la publicación de los documentos contentivos de las etapas precontractual, contractual y post contractual en el aplicativo SECOP II.	NC 4
De la anterior información el equipo auditor seleccionó un total de 67 contratos cuyos términos se encontraban en el rango de 21 a 31 meses de haberse terminado el contrato, sin que se hubiese efectuado la correspondiente liquidación, que para la muestra seleccionada corresponde a un total de 18 contratos, en los cuales se observó que no dieron cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con la "liquidación" así como los términos establecidos por ley para llevar a cabo la liquidación.	NC 5

Así mismo, desde la OCI y en virtud de la evaluación realizada a los contratos de Fundatic (2020-1249 y 2021-1715), se resaltan algunas debilidades identificadas en dichos contratos:

2020-1249.

- o A diferencia de otros contratos de similares características (2021-1926, 2021-59), Fundatic, no suscribió documentos como: Certificado de Idoneidad, Consulta de Antecedentes de Multas de la Policía Nacional, Consulta de Antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Compromiso Antisoborno, Consentimiento Informado entre otros.
- o Documentos previos suscritos solo por el gerente del proyecto (Jefe de OTIC), y no en conjunto con el Ordenador del Gasto, tal y como lo establece el Manual de Contratación de la SDM.
- o Personal contratista encargado de la ejecución del proyecto sin la experiencia suficiente, de acuerdo a lo establecido en los estudios previos.

2021-1715.

- o Documentos previos suscritos solo por el gerente del proyecto (Jefe de OTIC), y no en conjunto con el Ordenador del Gasto, tal y como lo establece el Manual de Contratación de la SDM.
- o Debilidades en el estudio del sector al limitar las cotizaciones a dos empresas Fundatic y Mromero Ltda, siendo este último aliado estratégico del primero.

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

OCI

20211700258833

Información Pública

Al responder cite este número

Lo anterior ha puesto de manifiesto debilidades en el conocimiento técnico del proyecto, dado que este fue centralizado en una sola persona (Jefe OTIC), lo que ha impedido entender a fondo los productos que se debían recibir de parte del contratista y a que áreas específicamente de la SDM, impacto este proyecto, lo que ha imposibilitado la revisión de lo entregado por el contratista.

Dado lo anterior, genera la OCI una alerta preventiva en aras de que los productos y/o servicios adquiridos a través de Fundatic, suplan la necesidad para lo cual fueron contratados.

2021-1800 INDRA COLOMBIA SAS

Dadas las dificultades que se han presentado en el desarrollo del contrato, desde la oficina de Control Interno, se recomienda prestar especial atención a la ejecución e implementación del nuevo sistema contravencional de tal manera que se cumpla el objeto del contrato y se garantice la puesta en marcha del nuevo sistema de información.

Dado lo anterior, se recomienda establecer un plan de trabajo que permita llevar a cabo la transición e forma adecuada y oportuna del sistema SICON al nuevo sistema de información, velando en todo momento se tenga continuidad de la operación e integridad de la información actual e histórica.

Adicionalmente se trae a colación algunas de las recomendaciones más relevantes.

- Fortalecer el principio de planeación en la elaboración del Plan Anual de adquisiciones, toda vez que el gran número de modificaciones que se presentan a lo largo de cada vigencia, afectan la imagen institucional de la entidad dado que, ante tantos cambios, los posibles interesados en participar comprando o suministrando bienes y/o servicios, no tienen el tiempo suficiente para poder verificar las necesidades de la entidad.
- Tener en cuenta el principio de anualidad para la suscripción de contratos, esto con el propósito de mitigar la probabilidad de que se materialice la constitución de reservas superiores al 20 % del presupuesto de inversión, y evitar así la reducción del presupuesto para la vigencia posterior.
- Aplicar los controles diseñados para los R43 y R44, teniendo en cuenta las debilidades identificadas en el cuerpo del presente informe numeral 9 Análisis de Riesgos.

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

MEMORANDO

OCI

20211700258833

Información Pública

Al responder cite este número

- Articular la Bitácora de Proyectos con el Manual de Contratación con el fin de que dicha metodología sea tenida en cuenta por todos los procesos al interior de la SDM, integrando las nuevas directrices que con respecto a esta metodología se han establecido.
- Instar a los ordenadores del gasto para que aquellos procesos contractuales de cuantías mayores a los 5 mil millones de pesos en adelante se realicen en el marco de la metodología de la Bitácora de proyectos con el fin de minimización los riesgos asociados al soborno que conducen a prácticas y consolidación de hechos de corrupción.
- Realizar los ajustes a los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a mencionado en el cuerpo del informe numeral “1.5 Actualización de Documentos en el Sistema Integrado de Gestión”
- Realizar un análisis al interior de la dependencia con el fin de distribuir las asignaciones de acuerdo con las cargas laborales de quienes serán designados para llevar a cabo la supervisión de los contratos, atendiendo lo dispuesto en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, título III. Designación de supervisores e interventores de los contratos.
- Analizar los perfiles de los supervisores a la hora de realizar las designaciones de supervisión con el fin de que quienes ejerzan esta actividad cuenten con los estudios académicos y experiencia idóneas para ejercer el seguimiento eficiente de los contratos a cargo de acuerdo con el objeto, condiciones de los bienes obras o servicios a contratar.
- Realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos previsible de cada contrato con el fin de identificar situaciones que puedan interferir en la ejecución del contrato y que a su vez permita la toma de decisiones necesarias, para evitar la materialización de eventos adversos.
- Establecer un adecuado seguimiento y control tanto al cumplimiento de los lineamientos internos establecidos en la Entidad, como en la normatividad legal vigente que regula los plazos para liquidación de contratos, con el propósito de llevar a cabo un eficiente y eficaz liquidación de estos.
- Generar controles preventivos, efectivos y alertas por parte de Dirección de Contratación a los supervisores para que se efectúe las actividades tendientes a

5

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020***Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

MEMORANDO

OCI

20211700258833

Información Pública

Al responder cite este número

liquidar los contratos a su cargo dentro del plazo establecido en la ley 1150 de 2007 artículo 11, con el fin de evitar la pérdida de competencia de la entidad para liquidar, con el propósito de dar cumplimiento a la Normatividad y los procedimientos de la Entidad.

- Fortalecer la apropiación del conocimiento respecto a las políticas transversales de la entidad, tales como el Código de Integridad, Conflicto de Intereses, Política Antisoborno y la Política de Seguridad y Privacidad de la información, de acuerdo con los resultados identificados en las encuestas anexas al presente informe.
- Verificar la pertinencia que, al inicio de cada sesión del Comité de Contratación, la Secretaría Técnica pregunte si alguno de los integrantes, o miembros del comité estructurador o comité evaluador se encuentran incursos en conflicto de intereses, de los procesos a evaluar. Lo anterior, con el propósito de fortalecer, apropiar e interiorizar el Código de Integridad y los Lineamientos para el Conflicto de Interés Secretaría Distrital de Movilidad Vigencia 2020.

Finalmente, y de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento (PV01-PR01), sobre las No Conformidades evidenciadas, el Plan de Mejoramiento debe suscribirse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la entrega del informe final de auditoría; para lo cual se debe atender lo dispuesto en el procedimiento antes mencionado.

Cordialmente,



Diego Nairo Useche Rueda
Jefe de Oficina Control Interno

Firma mecánica generada en 23-11-2021 10:20 AM

Anexos: dos (2)

Elaboró: Guillermo Delgadillo Molano-Oficina De Control Interno

 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Fecha: noviembre de 2021

Proceso auditado:	Proceso de Gestión Jurídica
Dependencia auditada:	Dirección de Contratación
Nombre y cargo del responsable del proceso / dependencia auditada:	Ingrid Carolina Silva /Subsecretaria de Gestión Jurídica Ana María Corredor/ Dirección de Contratación
Equipo auditor:	Sandra Liliana Montes / Profesional Oficina Control Interno Omar Alfredo Sanchez / Profesional Oficina Control Interno Aida Nelly Linares Velandia/ Profesional Oficina Control Interno Guillermo Delgadillo Molano / Profesional Oficina Control Interno Julie Andrea Martínez Méndez / Profesional Oficina Control Interno
Fecha de la Auditoria:	01 de agosto al 31 de octubre de 2021

Objetivo de la auditoría	Evaluación y verificación del procedimiento de contratación, en las etapas precontractual, ejecución contractual y pos contractual, así como el cumplimiento de requisitos legales y procedimientos internos.
Alcance de la Auditoría:	Comprende la revisión por muestra de la contratación suscrita por los ordenadores del gasto de la SDM entre el periodo el 1 de julio de 2020 al 15 de julio de 2021 (etapas precontractual y contractual), para la etapa post contractual (liquidaciones), se llevará a cabo la revisión de acuerdo con las liquidaciones en curso para verificar el cumplimiento de términos normativos y demás gestiones adelantadas por la SDM.
Criterios de la Auditoría:	La Constitución Política de Colombia Ley 87 de 1993. Establece normas de control Interno Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación Ley 1150 de 2007 Medidas de Eficiencia y Transparencia en materia de contratación Ley 1882 de 2018 Modificaciones en materia de contratación Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción Ley 1508 de 2012 Régimen Jurídica Asociaciones Publico Privadas Decreto 324 de 2019 Pliegos tipo Decreto 019 de 2012 Regula tramites innecesarios en la Administración Pública Decreto 371 de 2010 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" (ver sus decretos modificatorios) Decreto 672 de 2018 Estructura Secretaria Distrital de Movilidad Circular Conjunta 002 del 2021 Secretaría General - DDSC "Directrices sobre el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. "Talento No Palanca".

 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0
	Circular 011 de 2020 "Establece el procedimiento interno para la implementación del banco de hoja de vida talento no palanca, expedida por la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá" Circular 051 de 2020 Implementación Talento No Palanca Circular 002 de 2021 Procedimiento Talento No Palanca al Interior de la SDM Circular de la Veeduría Distrital No. 03 de 2011 Circular 010 de 2014 Veeduría "Certificado Información Formato Único de Hoja de vida. PA05-M02 Manual de Contratación V. 3,0 de 27-11-2020. PA05-M03 Manual de Supervisión V.2,0 de 30-12-2020 PA05-PR16 Procedimiento Sancionatorio por Incumplimiento Contractual V. 2.0 PA05-PR17 Procedimiento de Liquidación de Contratos V 2.0 PA05-PR18 Procedimiento Acuerdo Marco de Precios V 1.0 PA05-PR19 Procesos de Selección para la Contratación V 1.0 PA05-PR20 Procedimiento de Bolsa de Productos V1.0 PA05-PR21 Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios V 1.0 PA05-IN04 Instructivo para la Socialización Ingreso de Contratistas V 1.0 PA05-IN07 Instructivo Secretaría Técnica Comité de Contratación V.1.0 PA05-IN06 Instructivo Bitácora de Proyecto Versión 1.0. PA05-G01 Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II: V 3.0 demás normatividad aplicable.	
Periodo de Ejecución:	01/08/2021 al 29/10/2021	
Declaración del Auditor o Equipo Auditor.	En el desarrollo de la presente auditoría, el auditor o equipo de auditoría 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.	

RESUMEN EJECUTIVO

Tipo de Oportunidad de Mejora	Cantidad
No conformidad	5
Observación	N/A
Oportunidad de mejora	N/A
Total	5

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

DESCRIPCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA.

Descripción de la No Conformidad	
Revisados los contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoria, se evidenciaron debilidades entre las cuales se mencionan las más relevantes: carencia de firmas de los ordenadores del gasto en los estudios previos y documentos previos; no se evidencia que los estudios previos fueron revisados previamente por la Subdirección Financiera en los casos que corresponda; debilidades en el análisis del sector, dado que no se tienen en cuenta las directrices impartidas en el Manual de Contratación, así como, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente al respecto; no se evidenció la suscripción de certificado de idoneidad, antisoborno, consentimiento informado. En el Anexo 1. Muestra - Contra_Revisados, se describieron de forma detallada para cada contrato las debilidades identificadas, anexo que hace parte integral del presente informe.	NC 1
Debilidades en la etapa de Planeación e incumplimiento a los criterios definidos en el Estatuto Tributario, en su artículo 437, situación observada en la adición al contrato 2021-851 firmado el 19 febrero de 2021, circunstancia que debió ser identificada desde la estructuración de los documentos previos del contrato, Adicionalmente, no se encuentra justificación de dicha adición, teniendo en cuenta que simplemente el contratista informa en comunicación del 22 de abril de 2021, que ha cambiado de régimen tributario.	NC 2
Revisados los (35) contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoria, se observó: incumplimiento de los términos establecidos para la suscripción de actas de inicio; ausencia de la certificación de afiliación a la ARL al momento de suscribir el acta de inicio; falta del requisito del examen ocupacional; certificados de supervisor sin las respectivas firmas de este, Informe de actividades sin las firmas del supervisor; falta registros de actas de reunión en desarrollo de la labor de supervisión y publicación incompleta del clausulado del contrato.	NC 3
Revisados un total de (35) contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoria se observó, incumplimiento relacionado con la publicación de los documentos contentivos de las etapas precontractual, contractual y post contractual en el aplicativo SECOP II.	NC 4
De la anterior información el equipo auditor seleccionó un total de 67 contratos cuyos términos se encontraban en el rango de 21 a 31 meses de haberse terminado el contrato, sin que se hubiese efectuado la correspondiente liquidación, que para la muestra seleccionada corresponde a un total de 18 contratos, en los cuales se observó que no dieron cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con la "liquidación" así como los términos establecidos por ley para llevar a cabo la liquidación.	NC 5

Decreto Distrital 371 de 2010: Cumplimiento por parte de la SDM

La SDM, en cumplimiento al mencionado decreto y de acuerdo con la evaluación practicada al proceso de contractual en sus etapas precontractual, de ejecución y pos contractual para el periodo 01 julio de 2020 al 15 de julio de 2021, se estableció a través de pruebas de auditoría sobre muestras de contratos seleccionados, que el proceso de contratación en términos generales se ajusta a las disposiciones normativas vigentes y atendiendo regularmente los procedimientos y controles internos establecidos en las etapas referidas, excepto por algunos aspectos susceptibles de mejora, así:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- Decreto 371/2010 Artículo 2 numeral 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.* En lo relativo a la etapa precontractual, contractual y pos contractual es necesario fortalecer lo relacionado con la publicidad y transparencia de los contratos en la SDM, dado que se evidenciaron debilidades que podría generar incumplimiento a los principios la transparencia y acceso a la información.
- Decreto 371/2010 Artículo 2 numeral 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.* La SDM, cumple con este principio sin embargo se evidencio durante la ejecución de la auditoria que se presentan debilidades en relación con los principios de planeación los cuales deben establecer buenas prácticas con el fin de evitar que los instrumentos tales como el PAA, sea producto de tantas actualizaciones, así como el debido análisis en los estudios y documentos previos para determinar los valores de las contrataciones.
- Decreto 371/200 articulo 2 numeral 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 y numeral 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.* Se debe fortalecer el cumplimiento de este principio dado que se evidenciaron debilidades en la construcción y elaboración de estudios y documentos previos, lo que podría impactar en la debida ejecución de los contratos.
- Decreto 371/2010 articulo 2 numeral 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 estos.* Aun cuando la entidad tiene establecidos sus procedimiento, manuales e instructivos, se debe continuar con el fortalecimiento en la etapa contractual, específicamente ejercer la debida supervisión de los contratos.
- Decreto 371/2010 articulo 2 numeral 6) *La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

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. Durante la revisión efectuada se pudo establecer el cumplimiento del criterio desde la etapa de planeación, en los casos en los cuales aplica.

- Decreto 371/2010 artículo 2 numeral 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. La SDM, cumple con este criterio por cuanto se lleva a cabo la socialización de las experiencias y buenas prácticas al interior de la entidad.*

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

METODOLOGÍA:

La presente auditoria se desarrolla de conformidad con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, así como con lineamientos de la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas. Versión 4 (Departamento Administrativo de la Función Pública).

De acuerdo con el objetivo y alcance de la presente auditoria se llevarán a cabo los siguientes procedimientos de auditoria:

Consulta: Mediante la cual se realizarán entrevistas y encuestas al personal auditado.

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

Inspección: Este procedimiento permite el estudio de documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles, lo anterior será aplicado en una pequeña muestra de los contratos objeto de revisión con el fin de verificar los entregables y su estado actual.

Revisión de comprobantes: Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada, lo anterior teniendo en cuenta que la Contratación de la SDM, se lleva a través de la plataforma Secop II, así como el Sistema de Gestión Contractual.

Rastreo: Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada, a través de las plataformas Secop II, así como el Sistema de Información Contractual.

Seguimientos: El equipo auditor a través de la muestra de auditoria verifican que la información documentada o registrada está completa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

RESULTADOS

1. ETAPA PRECONTRACTUAL PLANEACIÓN: Plan Anual de Adquisiciones.

La SDM, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.1 así como lo dispuesto en el Decreto Distrital 371 de 2010 artículo 2 Numeral 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*, elabora y publica anualmente el Plan Anual de Adquisiciones, así como sus modificaciones, plan que es el instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales utilizan para identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios de la entidad, permitiendo diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación y el avance de los logros y objetivos propuestos.

Así mismo, el Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar oportunamente información útil a los proveedores potenciales de las Entidades Públicas, para que participen de las adquisiciones que estas Entidades Estatales, requieren adelantar.

Al consultar información relacionada con el PAA en la Intranet de la Entidad, aparece la siguiente información relacionada, dentro del Direccionamiento Estratégico – Planes, Programas y Proyectos, en el enlace: <https://intranetmovilidad.moviladbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2016-11/PE01-PR10.PDF>

Procedimiento 10 – PE01-PR10 V.3 “*Procedimiento para la planeación, elaboración, consolidación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A) de la Entidad*”



 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Subsecretaría de Gestión Corporativa
 Subsecretaría de Gestión Jurídica
 Subsecretaría de Política de Movilidad
 Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía
 Sindicatos
 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Direccionamiento Estratégico ▼

Planes, Programas y Proyectos
 PLAN DE ACCIÓN ANUALES
 PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN, ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (P.A.A.) DE LA ENTIDAD.PDF
 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACU DE GESTIÓN.PDF
 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE.PDF

Distrito y servicios

<https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2016-11/PE01-PR10.PDF>

1 / 11
 99%
 12 SEP 2016



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Procedimiento para la planeación, elaboración, consolidación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A.) de la Entidad
Código: PE01-PR10 **Versión: 3.0**



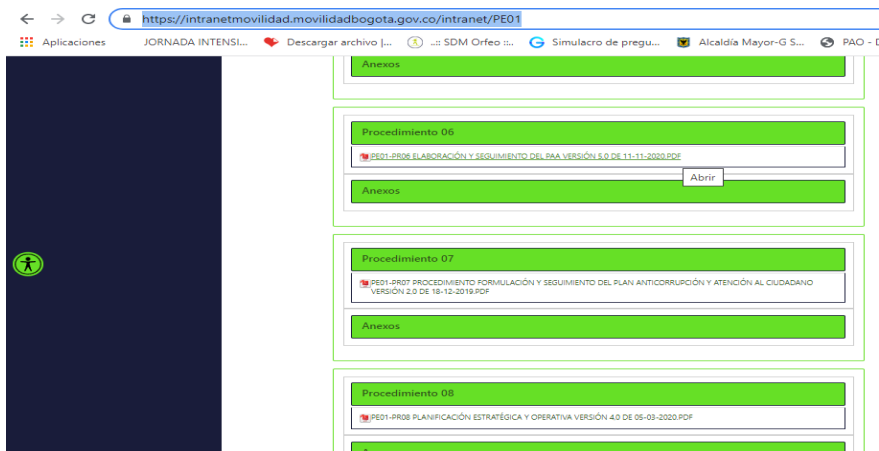
RESOLUCIÓN No. 312 DEL 19 DE JUNIO DE 2008
(Por medio del cual se delega una función a la Oficina Asesora de Planeación)

Acta de aprobación No. 003112 SEP 2016

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
18/12/2014	1.0	Procedimiento para la planeación, elaboración, consolidación y seguimiento al plan anual de adquisiciones (P.A.A.) de la Entidad V 4.0 (Resolución 408 del 10 de septiembre de 2014 - Art.5 - párrafo 2). Ajuste y actualización del flujoograma, las actividades 3, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y lineamientos de operación.
30/06/2015	2.0	Se actualizan Números 1- Objetivo, 2- Alcance y 3 Autoridad y responsabilidad, 7. Descripción de actividades y Flujo grama en la columna de registros, la descripción de los mismos en el ítem Nro. 11, 12, 13 y 14.
12 SEP 2016	3.0	Se actualizan los numerales 1. Objetivo, 2. Alcance, 3. Responsabilidades generales, 4. Recursos digitales y/o sistemas de información, 6. Formatos y documentos Anexos y 7. Descripción de actividades con flujoograma integrado.

Lo anterior información, genera confusión con la información que, a su vez, también se encuentra en la Intranet, dentro del sistema Integrado de Gestión – SIG, en el enlace de acceso: <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PE01>

 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0



Como se puede apreciar en el cuadro anterior, existe el Procedimiento PE01-PR06 “ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PAA VERSIÓN 5,0 DE 11-11-2020.PDF”, es decir que, al realizar una búsqueda dentro de la misma Intranet de la Entidad, se encuentran dos procedimientos publicados, en versiones distintas (PE01-PR10 V 3.0 y PE01-PR06 V 5.0), relacionadas con la “Elaboración y Seguimiento del PAA”, situación que denota debilidades en el control de la información que se incorpora en la Intranet.

Ahora bien, en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM, dentro del botón de “Transparencia”: <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia> en el numeral 3 de la Información Mínima obligatoria, encontramos temas relacionados con la Contratación, como lo es:

- 3.1 Plan Anual de Adquisiciones.
- 3.2 Publicación de la información contractual.
- 3.3 Publicación de la ejecución de los contratos.
- 3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.
- 3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.

En lo relacionado con la información publicada sobre las modificaciones adelantadas sobre el Plan Anual de Adquisiciones, encontramos las versiones o modificaciones correspondientes a cada mes que ha transcurrido de cada vigencia, partiendo desde la versión inicial que se publica en el mes de enero, atendiendo lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

En la SDM y dentro del alcance de la auditoría actual que se adelanta al proceso de contratación, podemos detallar el comportamiento que se ha podido evidenciar en los Proyectos de Inversión a cargo de la Entidad, con relación al PAA:

 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

PROYECTOS INVERSIÓN - PDD "NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"	No. LÍNEAS DE CONTRATOS							VARIACION No. LÍNEAS DE CONTRATOS ENERO - JULIO
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	
7563 Fortalecimiento de las herramientas para la prevención de la corrupción en la	5	5	6	6	6	7	7	2
7568 Fortalecimiento institucional de la SDM	95	100	102	103	112	114	116	21
7570 Actualización, mantenimiento y gestión de tecnologías de la información y la	47	48	77	77	88	88	95	48
7573 Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte	45	48	49	51	53	53	58	13
7574 Fortalecimiento de la gestión documental de la SDM	70	73	73	109	161	161	206	136
7576 Consolidación del programa niñas y niños primero para mejorar las experien	452	452	452	454	455	511	672	220
7578 Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá	468	481	506	548	551	555	556	88
7579 Implementación del plan distrital de seguridad vial en Bogotá	22	23	23	25	28	29	30	8
7581 Fortalecer la comunicación y la cultura ciudadana para la movilidad como ele	82	84	85	86	91	93	94	12
7583 Implementación del sistema de transportes de bajas y cero emisiones para t	56	63	63	65	70	71	71	15
7587 Implementación de señalización para mejorar las condiciones de seguridad y	101	105	109	141	142	143	145	44
7588 Desarrollo de Lineamientos estratégicos e insumos con enfoques diferencial	85	92	96	99	108	113	116	31
7589 Desarrollo de la gestión jurídica en la SDM en Bogotá	231	231	257	277	279	282	283	52
7593 Investigación por infracción a las normas de tránsito y transporte público en t	287	287	288	300	329	330	330	43
7595 Implementación de estrategias de participación ciudadana para una movildad	78	78	78	80	86	90	91	13
7596 Desarrollo de Lineamientos estratégicos e insumos con enfoques diferencial	32	33	34	37	40	43	44	12
7653 Implementación de políticas integrales y transparentes al servicio de la ciuda	318	318	324	332	540	554	554	236
7907 Consolidación del Centro de Orientación de Víctimas de Sinistros Viales	0	0	0	0	2	2	2	2
FUNCIONAMIENTO	48	51	52	53	58	58	59	11
TOTAL GENERAL LÍNEAS DE CONTRATACIÓN DEL PAA vig. 2021	2522	2572	2674	2843	3199	3297	3529	1.007

Fuente: Información publicada en la página web de la SDM y cálculos propios OCI

Con base en el cuadro anterior, podemos observar que, entre enero y julio del año 2021, las líneas de contratación se han incrementado en un 37.7%, lo que representa 1.007 líneas más a las inicialmente contempladas. De este incremento, el mayor porcentaje de variación se atribuye a los proyectos de inversión **7653** con 236 líneas, el proyecto **7576** con 220 líneas y el proyecto **7574** con 136, es decir que, las variaciones en los 3 proyectos mencionados representan el 59% del incremento total.

En el siguiente cuadro se presenta la representatividad que por modalidad de selección compone el PAA para la vigencia 2021:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
CONTRATACIÓN DIRECTA	2281	2314	2410	2532	2836	2935	3159
NO SECOP	36	49	51	79	90	90	89
LICITACIÓN PÚBLICA	38	42	41	56	68	68	55
SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	47	48	49	49	44	40	34
MÍNIMA CUANTÍA	33	34	35	35	42	43	51
CONCURSO DE MÉRITOS	31	29	33	35	40	39	40
SELECCIÓN ABREVIADA	23	22	23	24	43	44	65
GASTOS FUNCIONAMIENTO	20	20	20	20	20	20	20
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA	13	14	12	13	16	16	16
ADICIÓN						1	
SELECCIÓN ABREVIADA - BOLSA MERCANTIL						1	
TOTAL	2522	2572	2674	2843	3199	3297	3529

Fuente: Información publicada en la página web de la SDM y cálculos propios OCI

La información anterior, nos muestra que la Contratación Directa con sus distintas modalidades es la que más se utiliza en la SDM, representando por número de líneas de contratación el 89.5% del total; le siguen Selección Abreviada 3.3% (en sus tres modalidades en conjunto) y Licitación Pública con el 1.6%.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

A continuación, se presenta la distribución del presupuesto frente a la modalidad de selección durante los primeros 7 meses de la vigencia 2021:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 168.106.176.032	\$ 171.413.707.706	\$ 179.864.136.879	\$ 186.137.457.159	\$ 183.392.284.366	\$ 195.614.145.365	\$ 196.312.590.100
LICITACIÓN PÚBLICA	\$ 117.703.610.000	\$ 115.769.383.784	\$ 108.811.572.343	\$ 104.059.000.870	\$ 103.688.469.551	\$ 94.796.000.764	\$ 89.726.313.042
NO SECOP	\$ 66.987.634.715	\$ 69.302.950.715	\$ 69.260.048.894	\$ 67.436.669.890	\$ 68.460.980.889	\$ 68.440.297.869	\$ 68.342.006.863
CONCURSO DE MÉRITOS	\$ 38.504.056.501	\$ 36.624.100.573	\$ 35.040.271.013	\$ 33.628.557.707	\$ 34.768.817.808	\$ 36.087.754.439	\$ 37.697.209.975
SELECCIÓN ABREVIADA	\$ 23.788.544.574	\$ 23.515.867.231	\$ 23.512.867.231	\$ 23.691.123.160	\$ 30.181.775.588	\$ 29.947.115.664	\$ 34.103.401.289
SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	\$ 21.879.818.366	\$ 21.909.818.366	\$ 22.475.985.046	\$ 20.580.852.783	\$ 14.751.859.754	\$ 10.157.164.954	\$ 8.759.133.344
GASTOS FUNCIONAMIENTO	\$ 6.283.045.000	\$ 6.283.045.000	\$ 6.283.045.000	\$ 6.283.045.000	\$ 6.283.045.000	\$ 6.283.045.000	\$ 6.283.045.000
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA	\$ 3.480.926.812	\$ 1.996.778.625	\$ 1.567.725.594	\$ 2.038.830.031	\$ 2.038.830.031	\$ 2.038.830.031	\$ 1.994.352.540
MÍNIMA CUANTÍA	\$ 779.727.000	\$ 697.887.000	\$ 697.887.000	\$ 645.002.400	\$ 1.000.932.250	\$ 996.981.250	\$ 1.348.943.084
SELECCIÓN ABREVIADA - BOLSA MERCANTIL						\$ 140.000.000	
ADICIÓN						\$ 65.659.901	
TOTAL	\$ 447.513.539.000	\$ 447.513.539.000	\$ 447.513.539.000	\$ 444.500.539.000	\$ 444.566.995.237	\$ 444.566.995.237	\$ 444.566.995.237

Fuente: Información publicada en la en la página web de la SDM y cálculos propios OCI

En el cuadro precedente, podemos observar que la Contratación Directa también es la modalidad que absorbe más recursos presupuestales, alcanzando el 44% del total; le sigue en su representatividad, Licitación Pública con el 20% y Concurso de Méritos con el 8%.

Ahora bien, producto del control y seguimiento al PAA, podemos reflejar el comportamiento en la ejecución del presupuesto asignado a la entidad, el cual, al corte del 30/06/2021 nos refleja el siguiente resultado:

SUBSECRETARÍA/ PROYECTO INVERSIÓN	APROPiación PRESUPUESTAL (PREDIS) VIGENCIA 2021	VALOR COMPROMISOS AL II TRIMESTRE	SALDO POR COMPROMETER	% COMPROMISOS / APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	% SALDO POR COMPROMETER / APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
GESTIÓN CORPORATIVA	41.112.069.996	24.157.716.469	16.954.353.527	58,76%	41,24%
3-3-1-16-05-56-7563	213.521.974	166.031.987	47.489.987	77,76%	22,24%
3-3-1-16-05-56-7568	11.582.662.009	5.053.188.564	6.529.473.445	43,63%	56,37%
3-3-1-16-05-56-7570	17.441.702.000	12.188.652.496	5.253.049.504	69,88%	30,12%
3-3-1-16-05-56-7574	5.217.681.013	2.093.954.792	3.123.726.221	40,13%	59,87%
3-3-1-16-04-49-7581	6.656.503.000	4.655.888.630	2.000.614.370	69,94%	30,06%
GESTIÓN JURÍDICA	17.539.734.101	13.577.690.840	3.962.043.261	77,41%	22,59%
3-3-1-16-05-56-7589	17.539.734.101	13.577.690.840	3.962.043.261	77,41%	22,59%
POLÍTICA DE LA MOVILIDAD	34.979.546.675	17.341.247.580	17.638.299.095	49,58%	50,42%
3-3-1-16-01-01-7596	9.368.843.000	2.421.914.384	6.946.928.616	25,85%	74,15%
3-3-1-16-02-35-7583	5.664.550.000	3.304.931.486	2.359.618.514	58,34%	41,66%
3-3-1-16-04-49-7579	10.956.419.534	6.825.347.859	4.131.071.675	62,30%	37,70%
3-3-1-16-04-49-7588	8.989.734.141	4.789.053.851	4.200.680.290	53,27%	46,73%
GESTIÓN MOVILIDAD	231.561.465.849	77.293.848.650	154.267.617.199	33,38%	66,62%
3-3-1-16-04-49-7573	68.522.496.380	20.690.631.022	47.831.865.358	30,20%	69,80%
3-3-1-16-04-49-7576	11.061.571.000	4.583.619.805	6.477.951.195	41,44%	58,56%
3-3-1-16-04-49-7578	95.315.928.469	42.345.707.694	52.970.220.775	44,43%	55,57%
3-3-1-16-04-49-7587	56.661.470.000	9.673.890.129	46.987.579.871	17,07%	82,93%
SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	61.748.512.723	44.122.727.799	17.625.784.924	71,46%	28,54%
3-3-1-16-05-56-7593	28.309.490.600	25.810.642.610	2.498.847.990	91,17%	8,83%
3-3-1-16-05-51-7595	3.912.190.000	2.568.295.210	1.343.894.790	65,65%	34,35%
3-3-1-16-05-56-7653	28.338.576.657	15.743.789.979	12.594.786.678	55,56%	44,44%
3-3-1-16-04-49-7907	1.188.255.466	-	1.188.255.466	0,00%	100,00%
TOTAL GENERAL	386.941.329.344	176.493.231.338	210.448.098.006	45,61%	54,39%

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

FUENTE: Ejecución Presupuestal 30062021 publicado en la página web de la entidad / cálculos propios OCI

Las subsecretarías que se destacan en la ejecución de recursos de sus proyectos a cargo son: Gestión Jurídica con el 77.41%; Servicios a la Ciudadanía 71.46% y la Subsecretaría de Gestión Corporativa 58.76%; a su vez, la subsecretaría de Política de Movilidad alcanzó el 49.58% y la Subsecretaría de Gestión de Movilidad el 33.38%; a estas dos últimas se les recomienda especial monitoreo y seguimiento en su gestión contractual, para lograr los niveles esperados en su ejecución presupuestal, la cual en términos generales llegó al 45.61%; no obstante este resultado, que se refleja en el siguiente cuadro, se recomienda desde la OCI, programar el proceso contractual a lo largo de la vigencia y no esperar al último trimestre a formalizar o ejecutar los recursos, dado que esta situación, que es reiterada, genera distorsiones en las ejecuciones activas del presupuesto y, compensadas con un alto volumen de rezago presupuestal, el cual siempre ha sido glosado por el ente de control.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través de memorando 20215300248413, se recibe por parte de los auditados, respuesta al informe preliminar en la cual manifiestan, en Primer Lugar:

“En relación con la siguiente afirmación: “Se recomienda mantener la certificación de la publicación del PAA en la página web de la SDM y del SECOP y efectuar la publicación de la aprobación del PAA, dado que es una información de interés general, que garantiza la integridad de este y refleja el compromiso que se tiene con la transparencia en el sector público distrital.”, se reitera lo informado a la OCI en diferentes oportunidades, incluso por el Secretario Distrital de Movilidad:

“La Resolución 312 de 2020 “por la cual se modifica el manual de contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad” establece en su numeral 5 “Vigencia. La presente resolución rige a partir del primero (01) de enero de dos mil veintiuno (2021)”, razón por la cual, al analizar con el equipo del Despacho y de la Subsecretaría Jurídica, y, dado que el primer día hábil era necesario iniciar la expedición de CDPs, el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021 fue aprobado mediante la resolución 335 del 30 de diciembre de 2020, como lo establecía el Manual de contratación V. 02 vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, documento que está publicado en la página web, con lo cual la Secretaría Distrital de Movilidad demuestra y cumple con sus preceptos de integridad y transparencia.

Aunado a esto, con el fin de preparar los documentos precontractuales de algunos procesos se publicó el Manual de Contratación anexo a la Resolución 312/20, cuya aplicación iniciaba el 01 de enero/21.

Se insiste en que con esta afirmación se omite lo expuesto en el Acto Administrativo señalado (Resolución 312 de 2020), razón por la cual se reitera la solicitud de eliminar esta afirmación”.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

Una vez analizados los argumentos por el equipo auditor nos permitimos manifestar que: la OCI en su rol de Enfoque hacía la Prevención y con base en lo señalado en el numeral 4.6 del Manual 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Contratación V. 03, publicado según control de cambios el 27/11/2020: *“Tiene como función principal verificar que todas las actividades de planificación, ejecución y control establecidas para los procesos contractuales sean realizadas, conforme a lo establecido por la ley, las disposiciones propias de la SDM, incluidas o no en este Manual y los procedimientos indicados para ello”, en tal sentido, presenta en sus informes y auditorías, entre otros aspectos, sugerencias y recomendaciones como las expuestas en el informe preliminar, relacionadas con dar claridad al tema confuso que se presentó en esta vigencia para la aprobación del PAA, dado las fechas de expedición de los documentos antes relacionados, frente a la fecha de vigencia; sin embargo, estas recomendaciones o sugerencias pueden o no, ser acogidas por la entidad y con base en lo anterior, dado el planteamiento de la respuesta al informe preliminar, se retira del informe final.*

En segundo Lugar, se refieren en su respuesta al informe preliminar:

“En relación a la afirmación: “Fortalecer el principio de planeación en la elaboración del Plan Anual de adquisiciones, toda vez que el gran número de modificaciones que se presentan a lo largo de cada vigencia, afectan la imagen institucional de la entidad dado que, ante tantos cambios, los posibles interesados en participar comprando o suministrando bienes y/o servicios, no tienen el tiempo suficiente para poder verificar las necesidades de la entidad”, se debe tener en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones es indicativo, conforme a la normatividad vigente, es la planeación de la contratación de una vigencia que se puede modificar en el transcurso de la misma, razón por la cual en la entidad existen los lineamientos para ello.

... De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 “La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.”, siendo preciso adicionar que, tales modificaciones son publicadas a corte de cada mes en la página web de la entidad”.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

Al realizar la lectura del argumento expuesto en la respuesta, la recomendación se mantiene, entendiendo que el PAA es una herramienta de gestión que cumple unas características propias en la dinámica de la contratación, tan importantes que se debe publicar en la página del SECOP, y se contempla como mínimo una actualización durante su vigencia, denotando así tal rigurosidad en el principio de planeación, pero entendiendo que pese a ello, pueden darse excepcionalmente unas causales que implican la realización de modificaciones, pero su esencia no es que se den cambios tan significativos en el Plan inicialmente contemplado. Adicionalmente se trae a colación el **“INFORME SOBRE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS SECTORES ADMINISTRATIVOS Y EL SECTOR LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL ¿Cómo contrata Bogotá? (enero a abril de 2021) Bogotá, DC.”** Emitido por la Veeduría Distrital, el cual representa a través de la siguiente tabla, las modificaciones al PAA en las entidades del Distrito y alcaldías así:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Tabla 3. Modificaciones al PAA en las entidades del Distrito y Alcaldías Locales:

<i>Sector</i>	<i>Entidad</i>	<i>Modificaciones</i>	<i>Presupuesto programado</i>
Movilidad	Secretaría de Movilidad	240	\$ 239.038
Integración Social	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y Juventud	61	\$ 64.853
Cultura, Recreación y Deporte	Canal Capital	49	\$ 28.808
Desarrollo Económico, Industria y Turismo	Secretaría de Desarrollo Económico	39	\$ 168.069
Integración Social	Secretaría de Integración Social	36	\$ 1.070.384

Como se aprecia en esta tabla la SDM, es la entidad con más modificaciones a su PAA, con respecto a esta situación la Veeduría ha recomendado a las entidades del Distrito lo siguiente *“Sobre el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), si bien no existe límite para modificarlo y la flexibilidad para la adaptación a las circunstancias es propio de una correcta planeación, se sugiere a las entidades revisar las causas que llevan a las modificaciones a fin de fortalecer este ejercicio”*.

Finalmente, hacen referencia en su respuesta al tema relacionado con la ejecución presupuestal:

“Es importante señalar que, en los valores tomados por la OCI para su análisis, se omiten los valores sujetos de reducción presupuestal y que han sido remitidos cada mes al equipo directivo de la entidad (incluyendo al jefe de la oficina de control interno), están publicados en la página web y se han presentado en los Comités Sectorial e Institucional de Gestión y Desempeño...”

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

Vale precisar que junto con la respuesta contenida en el oficio DC 20215300248413, no se allegan documentos o actos administrativos que sustenten modificaciones o suspensiones presupuestales.

Ahora bien, se resalta que las cifras contenidas en el cuadro incorporado al informe preliminar han sido tomadas del informe de seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestal, al PAA y Metas Plan de Desarrollo que trimestralmente presenta la OCI; información que a su vez se toma en su momento de los cuadros publicados en la página web de la entidad, así como también de las cifras suministradas por las dependencias requeridas y las obtenidas del SEGPLAN *“Componente de inversión_SDM”*. Por esta razón, se mantiene el análisis de la ejecución realizado por la OCI.

1.1 Decreto 371 de 2010 artículo 2 Numeral 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

La Dirección de Contratación, ha socializado en la entidad experiencias exitosas en el desarrollo de la actividad contractual para la vigencia 2020, las cuales propenden a la mejora continua y la mitigación del riesgo en temas contractuales, es así que, en el Boletín de Noticias Movilidad al Día, enviado mediante correo electrónico a todos los servidores de la entidad el 30 de junio de 2021, se socializó las Experiencias exitosas Dirección de Contratación vigencia 2020 el cual incluye datos históricos en temas de contratación, la gestión realizada, y los aspectos por mejorar entre otros, información que también se remitió mediante el memorando DC 20215300135343 del 29 de junio de 2021 dirigido a todas las áreas de la entidad.



Fuente: Movilidad al Día Boletín de Noticias 30/06/2021

De otra parte, al interior de la Dirección de Contratación se remitió el 14 de diciembre de 2020 encuesta sobre Experiencias exitosas y aspectos por mejorar de la DC, la cual se compartió con todos los miembros del equipo de trabajo, y que fue diligenciada por 27 colaboradores del área.

1.2 ETAPA PRECONTRACTUAL: Revisión contratación 2020-2021

Para la presente auditoria y en revisión que se llevó a cabo a la etapa precontractual, se consideraron aspectos del Decreto Distrital 371 de 2010, particularmente el artículo 2 Numeral 3), que dice “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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

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 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 de 35 contratos, sobre un tamaño poblacional de 3472 contratos celebrados durante 1 de julio de 2020 al 15 de julio de 2021, muestra, seleccionada bajo los siguientes criterios: presupuestos asignado, modalidad de selección, criticidad y contratos por ordenadores del gasto, de los cuales fueron seleccionados (*Subsecretaría de Gestión Corporativa, Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, Subsecretaría de Política de Movilidad, Subsecretaria de Servicio a la ciudadanía; Subsecretaria de Gestión Jurídica*).

No Conformidad # 01

Situación o condición observada: Revisados los contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoria, se evidenciaron debilidades entre las cuales se mencionan las más relevantes: carencia de firmas de los ordenadores del gasto en los estudios previos y documentos previos; no se evidencia que los estudios previos fueron revisados previamente por la Subdirección Financiera en los casos que corresponda; debilidades en el análisis del sector, dado que no se tienen en cuenta las directrices impartidas en el Manual de Contratación, así como los lineamientos de Colombia Compra Eficiente al respecto; no se evidenció la suscripción de certificado de idoneidad, antisoborno y consentimiento informado. En el Anexo 1. Muestra - Contra_Revisados, se describieron de forma detallada para cada contrato las debilidades identificadas, anexo que hace parte integral del presente informe.

b. Evidencias:

Anexo 1. Muestra -Contra_Revisados

c. Criterio afectado:

Decreto 371 de 2010 artículo 2 numerales 3, 4, Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos; Manual de Contratación PA05- M02 Versión: 3.0 numeral 2.2 y subsiguientes, Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, Circular 010 de 2014 Veeduría “Certificado Información Formato Único de Hoja de vida”.
Revisión especial contratos FUNDATIC 2020-1249; 20211715.

d. Consecuencia:

Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a adquisición de bienes y servicios sin identificar la necesidad real.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través del memorando 20215300248413, se recibe por parte de los auditados, respuesta al informe preliminar en la cual manifiestan en relación con el numeral “2. RESPUESTAS A OBSERVACIONES GENERALES - ANEXO 1 literal A, Publicación de documentos precontractuales estandarizados sin identificar particularidades contractuales:

(...) “Razón por la cual, los documentos precontractuales deberán tener una lectura íntegra, normativa y correlacionada. Es así como el Clausulado General no podrá ser entendido como un documento aislado, sino que debe ser observado en conjunto con los demás documentos que corresponde a la fase contractual. Por lo cual, se deberá hacer la lectura de los estudios previos, manual de contratación y lista de chequeo (contratos de prestación de servicios) y demás anexos que se encuentran publicados en la fase de proceso para su adecuado entendimiento” (...)

B. Documentos precontractuales sin firma C. Documentos reportados como no cargados en la plataforma Secop II y ausencia de ellos en diferentes contratos con tipología contractual de prestación de servicios de apoyo a la gestión;

(...) “Estas directrices se aplican en el proceso de contratación estatal, por ser una actividad que se tramita en espacios laborales al interior de las entidades estatales. Por lo cual, el área de contratación expidió la Circular 001 de 2020 para aclarar los términos de radicación de procesos contractuales, encontrándose en contingencia. Es así que, por el alto número de contratos que se debía tramitar era imposible realizar firma autógrafa de todas las hojas de SIDEAP con sus anexos y se adoptó lo indicado por Colombia Compra Eficiente y circulares internas sobre la aprobación por intermedio del flujo.” (...)

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

En lo que respecta a los dos literales enunciados A, B y C, la OCI se permite aclarar que, en cuanto al literal A, el equipo auditor durante el ejercicio de la auditoria y de acuerdo con las diferentes técnicas, llevo cabo una revisión juiciosa y basada en los procedimientos, manuales, formatos y normatividad entre otros aspectos que regulan la contratación al interiores de la Entidad, lo anterior haciendo claridad que la revisión no se realizó de manera aislada sino por el contrario teniendo en cuenta la lectura conjunta de los documentos del sistema integrado de gestión.

En lo relacionado con el literal B, se acogen los argumentos jurídicos expuestos en relación el procedimiento para las firmas de los documentos durante la contingencia de la pandemia.

Ahora bien, con respecto al literal C, el equipo auditor no comparte del todo la apreciación realizada por parte de los auditados, si bien para alguna tipología de contratos no se requerían algunos documentos, no es cierta la observación en relación con “Luego de la revisión se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

encontró que en efecto los diferentes documentos referidos en el Informe de auditoría, si estaban cargados en la plataforma” lo anterior teniendo en cuenta que de acuerdo con revisión efectuada por el equipo auditor registrada en el “Anexo 1 informe preliminar”, se evidenció en algunos contratos relacionados en el anexo carecían de publicación en la plataforma los cuales fueron subsanados a partir de la comunicación del informe preliminar.

En cuanto a la NC 01 y una vez revisado el “Anexo 1 informe preliminar”, el equipo auditor retira la NC, para los siguientes contratos (20201030, 20201971, 20202016, 2021365, 20211775, 20211748, 20201020, 20201925, 20202027, 2021294, 20211547, 20201911, 20201903, 20211056, 2021365, 2021535, 2021394, 2021851) y mantiene la No Conformidad para los demás contratos relacionados en el anexo enunciado, sin perjuicio de las correcciones realizadas por los auditados una vez comunicados los resultados preliminares, lo anterior teniendo en cuenta que durante el ejercicio efectuado en una muestra estadística la misma arrojó circunstancia que conllevaron a la No conformidad y el cual debe ser objeto de acciones preventivas con el fin de evitar que estas debilidades se presenten en contratos en ejecución o futuros.

1.3 Estrategia Talento No Palanca.

En lo concerniente con a la estrategia de Talento No Palanca (TNP), la SDM viene cumpliendo con las metas establecidas por el Distrito mediante Circular 051 de 2020 “Con el propósito de dar cumplimiento a lo anterior, cada Entidad deberá contratar mínimo el 10% de sus necesidades de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, atendiendo de manera estricta la Directiva 001 de 2020 emitida por la Señora Alcaldesa, mediante la cual se imparten Directrices para la implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en Entidades y Organismos Distritales. Los resultados al cumplimiento a la meta establecida se detallan a continuación de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Contratación.

- Meta establecida para el 2020: 223 contratos seleccionados por esta estrategia, de los cuales se firmaron un total de 341 superando la meta establecida en 118 contratos adicionales.
- Meta 2021 el 10% de la contratación debe realizarse bajo esta estrategia, el cual a fecha 15 de julio (alcance de auditoría) se han celebrado 467 contratos del banco de hojas de vida el cual representa un cumplimiento del 23%.

Revisada una muestra de siete (7) contratos (2021188, 2021294, 2021365, 2021394, 2021535, 2021851, 2021999), suscritos durante el periodo 01 de julio de 2020 al 15 de julio de 2021, bajo la estrategia de Talento No Palanca, y de conformidad con la Circular 01 del 03 de marzo de 2020 Procedimiento Interno Implementación Banco Hojas De Vida “Talento, No Palanca” emitida por la SDM, se observaron algunas situaciones susceptibles de mejora 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- No se observaron documentos soporte de la trazabilidad de la selección a través de la Estrategia de Talento No Palanca, cargados en el SGC (Sistema de Gestión Contractual) documentación que hace parte de la etapa precontractual.
- No se encuentra el registro que arroja el sistema diseñado para este fin del contratista en el banco de hojas de vida el cual debe hacer parte de la lista de chequeo establecida por la Dirección de Contratación.
- No se evidencia la trazabilidad en relación con la correspondencia cruzada entre dependencia solicitante y la Dirección de Talento Humano respecto al perfil requerido.
- No se encontraron los registros formato “Registro de entrevista Talento No Palanca”
- No se evidenciaron los correos de selección de contratista y solicitud de soporte de hoja de vida al futuro contratista.
- En el formato P05-PR21-F01 Formato Lista de Chequeo Contratación tiene establecido “Pantallazo de Talento no palanca (Cuando aplique)” pero no es claro a que hace referencia dado que de acuerdo a la Circular 001 del 03 de marzo de 2020, establece una serie de registros que deben tenerse en cuenta.

No Conformidad # 02

- a) **Situación o condición observada:** Revisados los contratos 2021-394 y 2021-851, ambos bajo la figura de TNP y con características similares en cuanto a valores (\$157.685.000 y \$157.740.000) respectivamente, y tiempo de ejecución (11 meses cada uno), en los estudios previos adelantados en diciembre de 2020 y enero de 2021, se evidencian debilidades en la etapa de Planeación. A continuación, se señalan apartes de los estudios previos.

Estudios Previos Contrato 2021-394	Estudios Previos Contrato 2021-851
Numeral 4: “4. VALOR DEL CONTRATO <i>El valor del contrato corresponde a la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$157.685.000) M/CTE, <u>incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen...</u>”</i>	Numeral 4: “VALOR DEL CONTRATO <i>El valor del contrato corresponde a la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$157.740.000) M/CTE, <u>incluidos todos los costos directos e indirectos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen...</u>”</i>
Numeral 15: “15. ANÁLISIS DEL SECTOR <i>En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala <u>el deber</u> de análisis de las Entidades Estatales, que al tenor literal dispone que <u>“La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.</u></i>	Numeral 15: “15. ANÁLISIS DEL SECTOR <i>En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala <u>el deber</u> de análisis de las Entidades Estatales, que al tenor literal dispone que <u>“La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.</u></i> <i>La Entidad Estatal <u>debe dejar constancia</u> de este análisis en los Documentos del Proceso.”</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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

La Entidad Estatal <u>debe dejar constancia</u> de este análisis en los Documentos del Proceso.” Tipo de remuneración – forma de pago: atendiendo la naturaleza de las obligaciones contractuales descritas en las obligaciones generales y específicas de los estudios previos, teniendo en cuenta que las mismas se desarrollan de manera sucesiva, es procedente el pago al contratista por los servicios prestados de forma mensual y sucesiva determinada en valores concretos e inalterables, los cuales sumados representaran el valor total según el tiempo en el que se requiere el apoyo por parte del contratista. lo anterior permitirá realizar un control mucho más eficiente por parte de la entidad contratante a través del supervisor designado para tal efecto, mitigando los riesgos inherentes al tipo de contrato, es decir, cumplimiento y calidad del servicio principalmente.	Tipo de remuneración – forma de pago: atendiendo la naturaleza de las obligaciones contractuales descritas en las obligaciones generales y específicas de los estudios previos, teniendo en cuenta que las mismas se desarrollan de manera sucesiva, es procedente el pago al contratista por los servicios prestados de forma mensual y sucesiva determinada en valores concretos e inalterables, los cuales sumados representaran el valor total según el tiempo en el que se requiere el apoyo por parte del contratista. lo anterior permitirá realizar un control mucho más eficiente por parte de la entidad contratante a través del supervisor designado para tal efecto, mitigando los riesgos inherentes al tipo de contrato, es decir, cumplimiento y calidad del servicio principalmente.
---	---

Fuente: Información contenida en los estudios previos.

Ante las condiciones antes descritas de los estudios previos y desde la verificación realizada por parte del equipo auditor, se evidencian debilidades en la elaboración de los estudios previos, dado que no se contemplan general e integralmente los criterios a tenerse en cuenta en la etapa precontractual.

En la situación observada, se encuentra una adición al contrato 2021-851 firmado el 19 febrero de 2021 y modificado en el mes de abril, por valor de \$28.880.760, por una situación que debió ser identificada desde la estructuración de los documentos previos del contrato, así como identificada por la futura contratista mediante la presentación de la propuesta de servicios, lo cual es un evento previsible, el cual no debería haber afectado el valor inicialmente pactado y aceptado por el contratista y el contratante.

Adicionalmente, **no se encuentra justificación a dicha adición, teniendo en cuenta que simplemente el contratista informa en comunicación del 22 de abril de 2021, que ha cambiado de régimen tributario, pero no está elevando solicitud de modificación a los términos contractuales**, como tampoco lo han hecho contratistas que tienen contratos similares en cuanto a valores que superan las condiciones establecidas en el Estatuto Tributario, en su artículo 437.

Por lo anterior y pese a lo establecido en los parágrafos 1 y 2 de la Resolución 308 de 2020, que señalan:

“PARÁGRAFO 1: Los valores consignados en la tabla anterior, NO incluyen el impuesto al valor agregado IVA.

PARÁGRAFO 2: En caso que el contratista sea responsable del IVA, la entidad reconocerá dicho impuesto, debiendo facturar así, el contratista a la entidad.”

Estas situaciones están dadas para ser tenidas en cuenta desde antes del inicio del proceso estructurador del contrato y no está tipificando la causal aducida en el acto administrativo de adición al contrato, por lo cual, el contratista debió haber modificado sus obligaciones de conformidad con Estatuto Tributario, en su artículo 437 desde que conoció y presentó la propuesta de servicios o

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

durante la suscripción y perfeccionamiento del contrato, adicionalmente que la entidad debió prever esta situación, desde el comienzo del proceso de planeación ya que así las cosas, con la adición se está afectado el presupuesto de recursos de la entidad y adicionalmente, se ha dejado por fuera la parte de la obligación tributaria que el contratista debe asumir con base en el contrato, desde la fecha de inicio del contrato, hasta la adición.

b. Evidencias:

Estatuto Tributario Art. 437; Resoluciones 022 del 22/01/2020 y 308 del 20/11/2020; Estudios Previos; Contrato; Comunicación del contratista; Adición al contrato.

c. Criterio afectado:

Estatuto Tributario Artículo 437; Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos; Manual de Contratación PA05- M02 Versión: 3.0 numeral 2.2 y subsiguientes, Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente. Decreto Distrital 371 de 2010, particularmente el artículo 2 numerales 3 y 4.

d. Consecuencia:

Posibilidad de afectación económica y reputacional en el evento de materializarse una multa y/o sanción de la DIAN, debido a pagos efectuados sin contemplar lo dispuesto en el Artículo 437 del E.T., pese a la adición no solicitada al contrato.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través de memorando DC 20215300248413, se recibe por parte de los auditados, respuesta al informe preliminar en la cual manifiestan:

“RESPUESTA: Las modificaciones contractuales realizadas a los contratos de prestación de servicios profesionales No. 2021-394 y 2021-851, las cuales se encuentran permitidas por la ley, no corresponden a debilidades en la etapa planeación, sino al cambio de régimen tributario informado por los contratistas después de que ellos suscribieron los contratos mencionados con la SDM así:

- Contrato 2021-851- MARIA ANGELICA RIOS COBAS: Suscribió Contrato con la SDM el 15 de febrero de 2021 y cuando presentó su documentación pertenecía al régimen “no responsable de IVA” y en el mes de abril de 2021 la contratista remitió comunicación informando el cambio de régimen de tributación (esta documentación y demás soportes se encuentran publicados en el SECOP II)
- Contrato 2021-394- RICARDO TAMAYO: Suscribió Contrato con la SDM el 2 de marzo de 2021 y cuando presentó su documentación pertenecía al régimen “no responsable de IVA” y en el mes de abril de 2021 el contratista remitió comunicación informando el cambio de régimen de tributación (esta documentación y demás soportes se encuentran publicados en el SECOP II)”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

Una vez analizados los argumentos y luego de análisis del equipo auditor nos permitimos manifestar que:

Frente a esta respuesta en primer lugar, se precisa que el Contrato 2021-394 no corresponde a Ricardo Tamayo, dado que el contrato revisado por parte del equipo auditor de la OCI está a nombre de SANDRA GONZALEZ LOAIZA; sin embargo y en gracia de la No Conformidad establecida, se refuerza el origen de la No Conformidad, en el entendido que también denota las debilidades que se cometen por parte de Contratante y Contratista en la estructuración de estos contratos.

Los demás apartes de la respuesta están orientados al tema técnico del manejo y responsabilidad del IVA, lo cual no desvirtúa la No Conformidad, toda vez que las debilidades son evidencia de la falta de previsión o conocimiento de la norma tributaria (numeral 6 del parágrafo 3º. del art. 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de 2019) al momento de elaborar los estudios previos y el contrato mismo ya que esta norma dispone:

“6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT.

Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Por lo anterior, siendo el contratista un profesional especializado que acredita más de 15 años de experiencia y siendo de naturaleza pública la entidad contratante, era imperativo el incorporar en los estudios previos y en el mismo contrato esta norma de carácter superior. Ante la situación observada por el equipo auditor, queda ratificada la No Conformidad, junto con lo señalado en el literal d. “Consecuencia”, de esta No Conformidad, toda vez que, a pesar de la adición no se ha subsanado la falta a la norma tributaria por aquellas cuantías que se efectuaron desde el inicio del contrato hasta que se produjo la adición.

1.4 Seguimiento Bitácora de Proyecto.

En desarrollo de la presente auditoria se llevó a cabo el seguimiento al proceso de implementación de la Bitácora de Proyectos de la SDM, de conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la Resolución 84 de 2021 “*Por medio de la cual se adopta la Bitácora de Proyecto como metodología para la trazabilidad de los procesos de estructuración y celebración de contratos, así como para la suscripción de modificaciones contractuales de la Secretaría Distrital de la Movilidad*”.

Bitácora está definida como una Metodología cuya finalidad es servir como herramienta de trazabilidad, en la que se registrarán todos los datos importantes y decisiones que se adopten

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

durante el proceso de estructuración de contratos de Concesión y Asociación Público Privadas, sin perjuicio de que a solicitud del ordenador del gasto o del Oficial de Cumplimiento antisoborno se solicite la aplicación de esta Bitácora en procesos de selección que puedan presentar riesgo de soborno.

Actualmente por medio de esta metodología se están llevando a cabo los siguientes procesos de contratación 1) Seguros 2) Transporte 3) mensajería 5) Papelería 6) Vigilancia 7) Cafetería 8) Impresión 8) Impresión 9) arrendamiento 10) Nueva Concesión de Trámites y Servicios (NCTYS), 11) Reversión SIM.

Debilidades identificadas y que deben ser producto de mejoras:

- ✓ No se evidencia articulación entre la Dirección de Contratación y la Subsecretaria de Gestión Corporativa, dado que durante el desarrollo de la auditoria se requirió la información con respecto a “*Cuantos contratos de Concesión y Asociación Público Privadas, se encuentran sustentados en la Bitácora de Proyecto*”, a lo cual se informa por la Dirección de Contratación a través de correo electrónico del 28/09/2021 que “*En atención al correo antecedente, el proceso que ha empleado la Bitácora de Proyectos es el siguiente: SDM-LP-048-2021.*”

Adicionalmente se identificaron requerimientos relacionados con solicitud información en relación con los procesos que superen las cuantías de los 5 mil millones de pesos con el fin de instar a los ordenadores a hacer uso de la metodología, pero a dichos requerimientos no se les ha dado respuesta por la DC (memorando 20216000198213 15/09/2021, reiteración 20216000222613 15/09/2021).

Teniendo en cuenta que a través del Oficial de cumplimiento se está llevando seguimientos de los cuales se está dejando registro a través de actas, es importante dejar reflejada esta tarea en el Instructivo y con la periodicidad respectiva dado que actualmente no está contemplado, pero se viene realizando.

- ✓ La Bitácora de Proyectos aún no se encuentra articulada con el Manual de Contratación Código: PA05- M02 Versión: 3.0.

1.5 Actualización de Documentos en el Sistema Integrado de Gestión.

En la revisión efectuada a través del Sistema Integrado de Gestión se evidencia documentación sin su debida actualización de acuerdo con la normatividad vigente, así como documentos, manuales, instructivos con aspectos a tener en cuenta para su actualización:

- Instructivo para la organización de los expedientes contractuales Código: PA05-M02-IN01 Versión: 1.0:
- Este instructivos fue diseñado bajo la estructura del decreto 567 de 2006 el cual se encuentra derogado por el Decreto 672 de 2018.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- Las listas de chequeo relacionadas en dicho instructivo han sido modificadas por la Dirección de Contratación para las diferentes modalidades lo anterior teniendo en cuenta que ya se encuentran en versiones actualizadas.

- Este instructivo debería estar articulado con lo establecido en el Manual de Contracción vigente.

- Manual de Contratación Código: PA05- M02 Versión: 3.0:

Durante el desarrollo de la presente auditoria y en la revisión efectuada al Manual de Contratación vigente para la fecha de realización de esta, se identificaron aspectos que deberían ser tenidos en cuenta para la actualización y fortalecimiento de dicho instrumento:

- Acápites 2.2.1. ANÁLISIS DEL SECTOR: Contemplar dentro del acápite, la publicación de este documento en el Secop II, lo cual permite que las partes interesadas conozcan el mismo, adicionalmente se cumple con el principio de publicidad.

- Acápites 2.2.2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: No contempla los casos cuando requiere conceptos del archivo de Bogotá de acuerdo con el Decreto 514/2008 Art 24: *Términos de Referencia: Todo proceso de contratación cuyo objeto esté referidos a las actividades de gestión documental en las entidades de la administración distrital, debe contar con el visto bueno dado por el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.*

- Acápites 2.3.11.1. ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS: Articular este acápite con la Bitácora de Proyectos establecida mediante la Resolución Numero 84 de 2021 *“Por medio de la cual se adopta la Bitácora de Proyecto como metodología para la trazabilidad de los procesos de estructuración y celebración de contratos, así como para la suscripción de modificaciones contractuales de la Secretaría Distrital de la Movilidad”*, diseñada como buena práctica al interior de la SDM.

- Acápites 3.1. ACTIVIDADES ETAPA PRECONTRACTUAL: En las actividades descritas se contempla que la suscripción estudio previos, del sector, de mercado, estimación, cobertura de riesgos son suscritos por el “Gerente del Proyecto”
| Suscripción estudios previos, de sector, de mercado, estimación y cobertura de los riesgos. | Gerente del proyecto sin embargo en el numeral “4.4 GERENTE DEL PROYECTO (...) 3. Suscribir, **en conjunto con el ordenador del gasto**, los estudios y documentos previos (...) subrayas fuera de texto. Dado lo anterior es necesario unificar criterios en estos puntos de control.

- Acápites 4.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN: En relación con el numeral 4.1.1.2. INTEGRANTES PERMANENTES CON VOZ, PERO SIN VOTO: Tener en la solicitud hecha por esta Oficina a través del memorando 20215200125033 del 18/06/2021 así como los conceptos emitidos por el Departamento administrativo de la Función Pública Radicado 20155000028831 Fecha: 24/02/2015 el cual de acuerdo a la conclusión conceptuó (...) *De acuerdo a lo anteriormente*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

expuesto y dando respuesta a su inquietud, el jefe de Control Interno no debe ser miembro de ningún comité, solamente puede participar como invitado, y en tales términos debe quedar estipulado en las resoluciones internas de su entidad. Lo anterior teniendo en cuenta que de acuerdo al numeral del manual de contratación se tiene equivocadamente definido como “INTEGRANTES PERMANENTES CON VOZ, PERO SIN VOTO”, el jefe control interno no es un integrante permanente, tal y como lo ha dicho en varios conceptos la Función Pública, por tanto, se debe tener en cuenta este aspecto en la actualización del manual.

- Acápites 6.1.4. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL: No se encuentra relacionado el Sistema de Gestión Contractual, como herramienta tecnológica utilizada por la Dirección de Contratación, dado que la misma ya se encuentra en funcionamiento, la misma debería estar articulada con el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría y en la medida en que se desarrollen nuevas funcionalidades.
- Acápites 6.1.2. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN: Actualizar este acápite con los riesgos de corrupción actuales del proceso contractual.
- Acápites 6.1.3. CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO: Actualizar de conformidad con la normatividad vigente relacionada con este tema.
- PA05-IN06 Instructivo Bitácora de Proyecto Versión 1.0: Cargar como anexos al presente instructivo la Resolución 084 de 2021 *Por medio de la cual se adopta la Bitácora de Proyecto*, lo anterior teniendo en cuenta que la misma esta como anexo al Manual de Supervisión e Interventoría.

1.6 Sistema de Gestión Contractual:

El Sistema de Gestión Contractual tiene como alcance registrar la información necesaria para realizar el proceso completo de la gestión contractual en la Secretaría de Movilidad, realizando las validaciones requeridas y facilitando la consulta de información.

En desarrollo de la presente auditoria y de acuerdo con la información suministrada por los administradores del sistema al interior de la SDM, se evidencia que el sistema se encuentra en las siguientes etapas.

- Requerimiento inicial, que se encuentra en etapa de producción.
- Requerimiento que se está desarrollando con contrato de fábrica para el cual se definieron las siguientes actividades y fechas para su paso a producción.

MODULO	DETALLE DE ACTIVIDADES	FECHA PROGRAMADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

RQ-1	MIGRACIÓN	08/10/2021
RQ-2	RADICACIÓN SIN CDP y PAA	8/10/2021
RQ-3	NUMERO AUTOMATICO PARA CREAR EL PROCESO	15/10/2021
RQ-4	Crear Campos Nuevos	15/10/2021
RQ-5	Crear Rol Supervisor del contrato	22/10/2021
RQ-6	REQ 007 crear usuario Consulta entes de control	22/10/2021
RQ-7	Consultas	29/11/2021
RQ-8	PREVISUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	05/11/2021
RQ-9	Integración con los sistemas KACTUS y SICAPITAL	19/11/2021

Como se evidencia en los requerimientos del sistema, aun no se encuentran desarrollados logs de auditoría, tal y como fue comprobado durante la ejecución de la presente auditoria, dado que, para la verificación de la muestra de los contratos, le fueron asignados los roles “*Solicitud de Contratación*” y “*Registro de Contrato*” al equipo auditor, dado que aún no se cuenta con perfil y/o usuario de consulta, lo anterior genera posible riesgo de pérdida información, en razón a lo anterior se limitó la revisión de la operatividad total del sistema, con el fin de mitigar el riesgo.

Lo anterior denota debilidades e inobservancia de las Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información Código: SGSI-P02 Versión: 2.05.2 Política de Gestión de accesos e identidades literal d) La segregación de funciones sobre la infraestructura tecnológica y sobre los sistemas de información deberá ser revisada periódicamente por el Operador Tecnológico con el fin de mantener actualizada dicha información y acorde con la realidad de cada una de las dependencias de la Entidad.

Ahora bien, durante la revisión de los contratos de la muestra se evidenciaron debilidades en el registro de la información tales como:

- Duplicidad de documentos.
- Documentación enunciada con determinado nombre, pero el documento cargado no es el relacionado.
- Falta articulación con las listas de chequeo de los procesos contractuales, dado que se encontraron numerales de categoría “Otros” los cuales impiden identificar el documento que se encuentra registrado.
- No se registran o cargan todos los documentos requeridos en la etapa precontractual.
- Documentos con nombres extensos que impiden ser descargados en Zip.

2. ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Revisión (contratación 2020-2021)

El Decreto Distrital 371 de 2010 establece 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

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 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 SDM, a través de la Dirección de Contratación quien es la encargada de orientar liderar la gestión contractual ha definido procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos facilitando la contratación al Interior de la Entidad, los cuales podrán ser consultados a través de la intranet en la siguiente ruta Proceso de Gestión Jurídica PA05 | Intranet SDM (movilidadbogota.gov.co).

Procedimientos	Instructivos	Manuales y Documentos de Apoyo
----------------	--------------	--------------------------------

Procedimientos

Para verificar el cumplimiento de los mencionados principios y criterios, se tomó una muestra de 35 contratos, sobre un tamaño poblacional de 3472 contratos celebrados durante 1 de julio de 2020 al 15 de julio de 2021, muestra, seleccionada bajo los siguientes criterios: presupuesto asignado, modalidad de selección, criticidad y contratos por ordenadores del gasto, de los cuales fueron seleccionados (*Subsecretaría de Gestión Corporativa, Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, Subsecretaría de Política de Movilidad, Subsecretaria de Servicio a la ciudadanía; Subsecretaria de Gestión Jurídica*).

No Conformidad # 03

a. Situación o condición observada: Revisados los (35) contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoria, se observó: incumplimiento de los términos establecidos para la suscripción de actas de inicio; ausencia de la certificación de afiliación a la ARL al momento de suscribir el acta de inicio; falta del requisito del examen ocupacional; certificados de supervisor sin las respectivas firmas de este; informe de actividades sin las firmas del supervisor; falta registros de actas de reunión en desarrollo de la labor de supervisión y publicación incompleta del clausulado del contrato.

b. Evidencias: Anexo 1. Muestra -Contra_Revisados, así como los contratos que incumplen los términos de suscripción de acta de inicio los cuales se relacionan a continuación de la base de datos 2020-2021, revisión especial contratos Fundatic 20201249-20211715.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

No. Contrato	Fecha de Suscripción	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Diferencia fecha suscripción vs acta de inicio	Proceso SDM
20201270	13-ago-20	16-sep-20	30-ene-21	24 días	Dirección de Atención al Ciudadano
20201395	19-ago-20	22-sep-20	21-feb-21	25 días	Dirección de Talento Humano
20201627	19-ago-20	1-oct-20	30-nov-20	32 días	Subdirección de Contravenciones
20201714	21-ago-20	22-sep-20	21-ene-21	23 días	Subdirección de Contravenciones
20201832	23-sep-20	6-nov-20	5-may-21	31 días	Subdirección Administrativa
20201903	14-oct-20	30-nov-20	29-abr-21	32 días	Dirección de Ingeniería de Tránsito
20202028	28-dic-20	17-feb-21	17-jun-21	36 días	Subdirección de Señalización
20202042	29-dic-20	1-feb-21	30-abr-21	23 días	Subdirección de Gestión en Vía
20202048	29-dic-20	1-feb-21	15-jun-21	23 días	Subdirección de Gestión en Vía
2021564	29-ene-21	1-mar-21	30-ene-22	22 días	Subdirección de Contravenciones
2021594	2-feb-21	23-mar-21	22-sep-21	35 días	Dirección de Atención al Ciudadano
2021735	8-feb-21	12-mar-21	11-feb-22	25 días	Subdirección de Contravenciones
20211510	30-mar-21	3-may-21	2-nov-21	23 días	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte
20211660	23-abr-21	27-may-21	26-may-22	24 días	Dirección Talento Humano
20211744	7-may-21	17-jun-21	16-jun-22	26 días	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte
20211745	6-may-21	10-jun-21	9-jun-22	24 días	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte

Fuente: Base de datos suministradas por la DC 2020-2021

c. Criterio afectado: La anterior situación denota deficiencias en el proceso de supervisión del contrato contraviniendo el Decreto Distrital 371 de 2010 artículo 2 numeral 1, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el Manual-de-Supervisión SDM PA05-M03 Versión 2.0 del-30-12-2020, además del incumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría Código: PA05- M03 Versión:2.0, el ítem **4.4. Designación del supervisor**, establece: “...Para el ejercicio de la Supervisión o Interventoría el contrato debe estar suscrito, y cumplidos todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y su inicio se contará a partir de la firma del acta de inicio respectiva, salvo que los estudios previos estipulen otra circunstancia; acta de inicio que deberá ser suscrita por el supervisor y el contratista según el formato que se encuentre en la INTRANET, proceso de gestión jurídica de la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción...”

d. Consecuencia:

Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de imagen institucional ante la comunidad, debido a la ejecución de contratos sin el lleno de los requisitos, incumplimiento al principio de publicidad de que trata la ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 103 de 2015.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través de memorando 20215300248413 se recibe por parte de los auditados las objeciones al informe preliminar los cuales se encuentran contenidas en el “Anexo 1 informe preliminar”.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

En cuanto a la NC 03 y una vez revisado el “Anexo 1 informe preliminar”, el equipo auditor retira la NC, para los siguiente contratos (20211775, 20211748, 20201020, 20211056, 2021111) y mantiene la No Conformidad para los demás contratos relacionados en el anexo enunciado, sin perjuicio de las correcciones realizadas por los auditados una vez comunicados los resultados preliminares, lo anterior teniendo en cuenta que durante el ejercicio efectuado en una muestra estadística la misma arrojo circunstancia que conllevaron a la No conformidad y el cual debe ser objeto de acciones preventivas con el fin de evitar que estas debilidades se presenten en contratos en ejecución o futuros.

No Conformidad # 04

a. Situación o condición observada: Revisados un total de (35) contratos de la muestra seleccionada suscritos durante el alcance de la presente auditoria se observó, incumplimiento relacionado con la publicación de los documentos contentivos de las etapas precontractual, contractual y post contractual en el aplicativo SECOP II.

b. Evidencias: Anexo 1. Muestra-Contra_Revisados, revisión especial contratos Fundatic 20201249, 20211715.

c. Criterios afectados: Lo descrito transgrede lo establecido en:

Decreto 371 de 2010 artículo 2 numeral 1; Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.7.1, Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8, Ley 1712 de 2014 Artículo 10, Decreto 103 de 2015 Artículo 8, literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014; Resolución No 334 del 29 de diciembre de 2020, por la cual se modifica el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDM, establece en el numerales 5.2.1 literal 4 y numeral 5.3; Resolución 312 del 27 de noviembre de 2020, por la cual se modifica el Manual de Contratación de la SDM, que establece ítem 2.5.5; Circular Externa No. 2 de 2019 de Colombia Compra Eficiente; Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II Código: PA05-G01 Versión: 3.0 del 28 de diciembre de 2020, en la cual se describen los pasos para registrar la ejecución de los contratos en la plataforma SECOP.

d. Consecuencia: La situación descrita afecta la publicidad y transparencia en la etapa precontractual y de ejecución de los contratos en la SDM, lo que podría generar incumplimiento a los principios la transparencia y acceso a la información pública - Principio de Calidad de la Información. - Principio de la divulgación proactiva de la información.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través de memorando 20215300248413 se recibe por parte de los auditados las objeciones al informe preliminar los cuales se encuentran contenidas en el “Anexo 1 informe preliminar”,.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

En cuanto a la NC 04 y una vez revisado el “Anexo 1 informe preliminar”, el equipo auditor retira la NC, para los siguiente contratos (20201971,2021365,20211775,20201020,2021294,20211547, 20201911,20201925, 20202027, 20201030,20201903) y mantiene la No Conformidad para los demás contratos relacionados en el anexo enunciado, sin perjuicio de las correcciones realizadas por los auditados una vez comunicados los resultados preliminares, lo anterior teniendo en cuenta que durante el ejercicio efectuado en una muestra estadística la misma arrojó circunstancia que conllevaron a la No conformidad y el cual debe ser objeto de acciones preventivas con el fin de evitar que estas debilidades se presenten en contratos en ejecución o futuros.

2.1 Verificación a satisfacción de entregables y/o visitas in situ.

En ejecución de esta etapa contractual, los auditores bajo su criterio escogieron de la muestra seleccionada un total de cuatro (4) contratos para la verificación exhaustiva de entregables tangibles e intangibles en los cuales se evidenciaron las siguientes situaciones:

- Realizada la verificación de entregables del contrato No. 2020-1911 cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de transporte terrestre especial automotor para apoyar las actividades que se desarrollan fuera de las instalaciones de la secretaría distrital de movilidad.” Se observó que se ejecutó con forme a los estudios previos y al manual de contratación, sin embargo, se deja una recomendación al proceso para que implemente controles que den cuenta del total de comparendos efectuados a los conductores, toda vez que el supervisor no lleva este registro durante la vigencia del contrato.

De las bases de datos de comparendos de conductores asociados al contrato, aportados por la Dirección Administrativa y Financiera se extrajo una muestra de cédulas de los conductores, las cuales se consultaron en el módulo de comparendos la página web de la SDM, verificando que no tiene comparendos pendientes, sin embargo, realizada la consulta en la base de comparendos del SIMIT, arrojó como resultado 3 comparendos.

- Contratos 2020-1249 y 2021-1715 celebrado con FUNDATIC, para estos dos contratos se dejan descrito lo evidenciado en el numeral 4. *REVISIÓN ESPECIAL Contratos 20211715-20201249 (FUNDATIC).*
- Contratos 2020-1934 celebrado con FERNANDO GUERRERO CARO – CDC y PUBLICIDAD, para efectos de la verificación de entregables se citó a los supervisores del contrato: SERGIO RAULTOVAR FARFAN, MAURICIO BARÓN GRANADOS (DANNY

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

USMA) y ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE, quienes atendieron la reunión y manifestaron que en términos generales se dio cumplimiento al contrato, el cual tuvo que ser prorrogado en dos ocasiones, la primera, por dos meses y la segunda por 21 días, teniendo en cuenta que las telas requeridas para la fabricación de las prendas requeridas en el contrato, provenían de Medellín; también se vio afectada la entrega de los productos dado que la fábrica está ubicada en la ciudad de Cali, ciudad que también se vio afectada con estas medidas sanitarias de orden nacional y con los bloqueos adelantados en las jornadas de los paros en esa zona del País. Estas situaciones fueron las bases para la justificación que argumentó el contratista para la solicitud de las prórrogas.

El contrato ya se encuentra terminado y los entregables fueron recibidos en su totalidad a satisfacción por parte de la entidad, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Así las cosas, la verificación cumplió su objetivo, en el entendido de verificar la adquisición de bienes, su entrega y recibo a satisfacción por parte de la entidad.

2.2 Encuesta Supervisores:

Con el fin de determinar el cumplimiento al Decreto 371 de 2010 artículo 2 Numeral 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*, entre las metodologías de auditoría el equipo auditor realizó encuesta dirigida a una muestra de supervisores de la SDM, lo anterior con el fin de identificar situaciones que pueden incidir en el seguimiento a la ejecución contractual.

Resultado de la encuesta se identificaron aspectos tales como:

- En el 2020 el promedio de supervisiones a cargo de servidores de la SDM, estuvo en el rango de 0 a 121, el cual disminuyó para el 2021 un rango de 0 a 62.
- El 71% sabe utilizar esta plataforma sin embargo el 29% dice que la sabe utilizar, pero tiene algunas dudas en el manejo de esta.
- El instrumentó de contratación que más se conocen por parte de los supervisores y consultan es el manual de Supervisión e interventoría con un 35%, después el que más utilizan es la Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II, el 29% dice que todos los instrumentos son consultados y los conoce, y el 12% dice que el manual de contratación.
- El 71% de los encuestados manifiesta que cuenta con los conocimientos necesarios para llevar a cabo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de las supervisiones a cargo, el 23% dice que tiene el conocimiento para algunos contratos mientras el 6% no tiene este conocimiento.
- El 53% ha recibido capacitaciones en temas contractuales durante esta vigencia, mientras el 47% no ha tenido capacitaciones de estos temas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- El 35% de los encuestados realiza mensualmente seguimiento como supervisor a la matriz de riesgos de los procesos contractuales, el 23% realiza este seguimiento de manera trimestral, 18% realiza el seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en la matriz, el 18% hace el seguimiento cada vez que se materialice el riesgo y el 6% no responde.
- El 59% de los supervisores encuestados sube los documentos personalmente en SECOP para controlar que se carguen los documentos de la ejecución de los contratos de su área en SECOP II oportunamente, el 29% designa a una persona que este verificando constantemente, y el 12% consultado la plataforma.
- El 47% manifiesta que la plataforma de SECOP II es con un grado de dificultad bajo, el 35% piensa que es amigable y fácil entendimiento, mientras el 18% cree que esta plataforma tiene un grado de dificultad alto.
- El 53% de los encuestados han presentado pocas veces hechos relevantes que puedan afectar la ejecución de los contratos bajo su supervisión, mientras el 47% nunca ha presentado hechos relevantes.
- El 50% de los encuestados siente que la labor de supervisor cuenta con el respaldo de los Ordenadores del Gasto, mientras que el 41% dice que algunas veces tienen este respaldo, el 6% dice que nunca han contado con un respaldo y el 6% no responde.
- El 65% expresa que algunas veces la responsabilidad como supervisor y el número de contratos asignados a su cargo, interfieren con el desempeño de las demás funciones asignadas, el 25% dice que nunca interfiere con las demás funciones, el 6% dice que si interfieren con las demás funciones mientras el 6% no responde.

Ahora bien, con respecto a las sugerencias de los encuestados estos manifestaron:

- El 23% Informa que el cargue en SECOP y ORFEO genera carga adicional al supervisor
- El 24% solicita más capacitaciones en los cierres de contratos, en las suspensiones, en los accidentes laborales, en la cesión de contratos, supervisión, el uso de SECOP, en la terminación o liquidación, también sugieren un apoyo permanente.

La consulta de los resultados completos, estadísticas y recomendaciones pueden ser consultado en el Anexo 3. Encuesta _Supervisores, el cual se adjunta al presente informe.

3. ETAPA POST CONTRACTUAL: Liquidaciones Pendientes SDM

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Contratación en desarrollo de la presente auditoria se evidencio que actualmente la SDM, tiene un total de 385 contratos ejecutados en proceso de liquidación de las vigencias 2018 a 2021, a continuación, se realiza un resumen de la situación:

Meses transcurridos desde la fecha de terminación	Total, contratos	Porcentaje representativo sobre el total (385)
1 a 10 meses	144	37.40%
11 a 20 meses	155	40.25%
21 a 30 meses	65	16.88%
31 o más meses	13	3.37 %

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Es de señalar que la base de datos suministrada posee datos inconsistentes dado que se relacionan procesos que, de acuerdo a la información allí contenida, aún se encuentran en ejecución tal es el caso de los contratos 20077071 (28/02/2022), 2018114 (09/02/2028), 2019423 (07/08/2024) 2020643 (14/04/2022) 20121188 (22/01/2022).

No Conformidad # 05

a. Situación o condición observada.

De la anterior información el equipo auditor seleccionó un total de 67 contratos cuyos términos se encontraban en el rango de 21 a 31 meses de haberse terminado el contrato, sin que se hubiese efectuado la correspondiente liquidación, que para la muestra seleccionada corresponde a un total de 18 contratos, en los cuales se observó que no dieron cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con la “liquidación” así como los términos establecidos por ley para llevar a cabo la liquidación.

b. Evidencias:

Muestra seleccionada 20181541, 20181834, 20121188 anexo 12, 20121188 anexo 11, 20171850, 2018390, 20191412, 20191413, 20191484, 20171755, 20181076, 20171754, 20171843, 2018365, 20182018, 2018367, 20181915, 2021191, base de datos suministrada por la Dirección de Contratación, papeles de trabajo elaborados por el equipo auditor durante la revisión efectuada.

c. Criterios afectados

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,

Artículos 60 Ley 80 de 1993 Modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012, 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: 2.0. Manual de Contratación numeral 5.5.6, Manual de Supervisión e Interventoría.

d. Consecuencia

Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a la liquidación de contratos fuera de los términos normativos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través de memorando 20215300248413 se recibe respuesta por parte del proceso auditado en los cuales se manifiesta:

"Es de indicar que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5.5.6."LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS"

"(...)

Los supervisores son responsables de elaborar los proyectos de acta de liquidación y de efectuar la radicación de las solicitudes en tiempo sin exceder el término máximo establecido por la ley. En todo caso, dicha radicación por parte de los supervisores, en la Dirección de Contratación, debe darse con una anterioridad, mínima, de 50 días hábiles antes que la entidad pierda competencia para efectuar la liquidación del respectivo contrato. Si la radicación es posterior a este plazo, la Dirección de Contratación podrá efectuar la devolución de la solicitud, por no contar con el plazo suficiente para adelantar la liquidación bilateral y/o unilateral. Negrilla y subrayado fuera de texto. (...)

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno

Una vez analizados los argumentos y luego de análisis del equipo auditor nos permitimos manifestar que se retira la NC, para el siguiente contrato 2018367, y se mantiene la No Conformidad, para los demás contratos de la muestra, lo anterior teniendo en cuenta el Manual de Contratación vigente establece en "5.5.6. LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Para surtir el procedimiento de liquidación, se tendrá en cuenta lo siguiente: 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 pactarse término para proceder a la liquidación de mutuo acuerdo, se deberá realizar 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. En el evento en que el contratista no se presente a surtir el procedimiento de liquidación, dentro del plazo pactado o previsto para el efecto, o no exista acuerdo sobre el contenido de la liquidación, la entidad lo hará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para hacerlo de común acuerdo, previo agotamiento del trámite de liquidación bilateral. En todo caso la liquidación bilateral o unilateral, se podrá realizar en cualquier tiempo, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación bilateral o unilateral, sin perjuicio de la facultad de acudir al juez para que adelante dicho procedimiento".

Seguidamente el Manual de Supervisión e Interventoría vigente establece en el ítem 5.2.4. Legales numerales 10. Efectuar el trámite de la liquidación de los contratos de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (derogado por el art. 217 del Decreto 19 de 2012) y el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007. 11. Suscribir, cuando corresponda, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Con base a lo anterior y en la revisión efectuada a las bases de datos de liquidación de la DC, se pudo evidenciar que no se da cumplimiento por parte de los supervisores a los términos definidos en las cláusulas de liquidación contenidos en los contratos y si por el contrario se están tomando en cuenta los términos legales establecidos para efectuar la liquidación de estos, así como los establecidos por la DC.

Ahora bien, con respecto a los lineamientos de que trata el Manual de Contratación numeral 5.5.6 **“Los supervisores son responsables de elaborar los proyectos de acta de liquidación y de efectuar la radicación de las solicitudes en tiempo sin exceder el término máximo establecido por la ley. En todo caso, dicha radicación por parte de los supervisores, en la Dirección de Contratación, debe darse con una anterioridad, mínima, de 50 días hábiles antes que la entidad pierda competencia para efectuar la liquidación del respectivo contrato. Si la radicación es posterior a este plazo, la Dirección de Contratación podrá efectuar la devolución de la solicitud, por no contar con el plazo suficiente para adelantar la liquidación bilateral y/o unilateral.”** Negrilla y subrayado fuera de texto. (...), de acuerdo con el análisis del equipo auditor es un lineamiento permisivo que permite que los supervisores se excusen en dichos términos para no efectuar la liquidación en el menor tiempo posible, se deben establecer buenas practicas al interior de la SDM, y con ello evitar un posible riesgo para la entidad en cuanto a recuperación de posibles saldos, así como la posible pérdida de competencia.

4. REVISIÓN ESPECIAL Contratos 20211715- 20201249 (FUNDATIC)

4.1 Contrato 2020-1249 Secretaría Distrital de Movilidad- Fundación para el Fomento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- FUNDATIC.

No. Contrato	2020-1249
Contratista	FUNDATIC
Objeto contractual	“Contratar los servicios técnicos y logísticos para la implementación del piloto del laboratorio de innovación de la movilidad”
Plazo de ejecución	6 meses
Fecha de suscripción del contrato	19/08/2020
Fecha Inicio	18/02/2021
Valor del Contrato	\$427.786.266
Informes presentados por los supervisores a la fecha según información Secop	Certificado de supervisión agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2020 Certificado de supervisión enero, febrero y marzo de 2021.
Supervisión (memorando designación)	Memorando SDM-122089 DE 2020, Notificación Designación de Supervisión del 19/08/2020 Para Alexander Ricardo Andrade
Adición No 1	Ciento cincuenta millones de pesos m/cte (\$ 150.000.000)
Nuevo Valor del Contrato	Quinientos setenta y siete millones setecientos ochenta y seis mil doscientos sesenta y seis pesos (\$577.786.266)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

En la revisión efectuada por el equipo auditor se observaron las siguientes circunstancias:

En la JUSTIFICACIÓN DE LA ADICION No. 1, en el apartado TÉRMINOS DE LA ADICION Y PRORROGA (pág. 5) el supervisor argumento: *La adición que se requiere, corresponde a la suma de \$ 150.000.000, conforme a la propuesta remitida por el contratista de fecha 07 de diciembre de 2020*, documento que no se encuentre publicado en SECOP II.

Aunado a lo anterior, no se evidencio justificación económica que determinara por que se estableció el valor de la adición.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través de memorando 20215300248413 se recibe por parte de los auditados las objeciones al informe preliminar los cuales se encuentran contenidas en el “Anexo 1 informe preliminar”, (páginas 12 a 16).

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno

Una vez revisados y analizados los argumentos de los responsables, se acoge lo relacionado con la justificación económica que determinó el valor de la adición de acuerdo a los soportes suministrados. No obstante, una vez verificado en la plataforma SECOP II el proceso SDM-CPS-1364-2020, no se evidenció la publicación de la JUSTIFICACIÓN DE LA ADICION No. 1, por lo tanto, se mantiene lo observado por el equipo auditor respecto de la publicación.

Verificada la plataforma Secop II se observó que el formato único hoja de vida persona jurídica del DAFP diligenciado el 11/08/2020 no contaba con la firma del contratante, de otra parte, la propuesta de servicios (PA05-PR21-MD11 Modelo propuesta de servicios), se encontró sin firma del proponente.

De otra parte, en la plataforma Secop II no se encontraron publicados los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes Disciplinarios Personería de Bogotá D.C (Plazo de vigencia es de tres (3) meses).
- Formato relación de Contratos con otras Entidades Decreto 189 agosto 21 DE 2020 (PA05-PR21-F02 Formato de relación contratos con otras entidades)
- Compromiso Antisoborno (PA05-MO2-F02)
- Consentimiento Informado (PE01-M01-F01)

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

No se encuentran publicados estos documentos en la plataforma del Secop II debido a la modalidad de contratación la cual es de prestación de servicios profesionales con un proveedor que es Persona Jurídica, motivo por el cual esta documentación no es requerida.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno

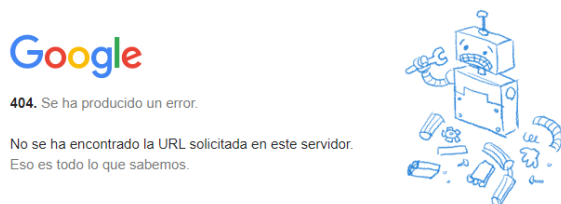
Una vez analizados los argumentos y luego de análisis del equipo auditor nos permitimos manifestar que se mantiene la No Conformidad, toda vez con respecto a los documentos de la etapa precontractual, no se acogen las apreciaciones expuestas por el auditado dado que como ejemplo se trae a colación dos contratos los cuales hicieron parte de la muestra revisada, Vivero & Asociados (2021-59), Piza y Caballero Consultores S.A.S (2021-1926), los cuales fueron firmados con por personas jurídicas con la misma tipología de contrato en los cuales si se solicitaron, firmaron y cargaron el SGC, los documentos tales como Certificado de Idoneidad, Consulta de Antecedentes de Multas de la Policía Nacional, Consulta de Antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Compromiso Antisoborno, Consentimiento Informado entre otros. En razón a lo anterior no es de recibo por el equipo auditor los argumentos expuestos en la respuesta al informe preliminar.

No se pudo verificar los entregables en los informes que se describen a continuación:

- En la cuenta 3, se requiere permiso para acceder al enlace de las actividades 2, 4-5, 8,9 y 10



- En cuenta 4 actividades 2, 4, 8, 9, 10,



- En cuenta 4 (dic) actividad 7,
- En cuenta 4 (nov) actividad 7,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Google Drive

Lo sentimos, el archivo que has solicitado no existe.

Asegúrate de que la URL es correcta y de que el archivo existe.



Respuesta de los auditados al informe preliminar:

Se radicó con número de memorando 20211200213143 de 4 de octubre de 2021 dirigido al jefe de la Oficina de Control Interno el enlace del Drive donde se compartieron la documentación de contrato y los entregables CTTO 2020-1249 y adicionalmente se encuentran en la carpeta de Orfeo 20205300550010000781E.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno

Una vez analizados los argumentos y luego de verificar, en la carpeta compartida: <https://drive.google.com/drive/folders/1TKGZ1XQ-rI0kgQTHiWmezyZi1EBluHT> se evidenció que los soportes de las cuentas mencionadas se encuentran debidamente documentados, por lo anterior se retira la observación efectuada por el equipo auditor.

De otra parte, se evidenció certificación del contador que FUNDATIC realizó aportes parafiscales y demás obligaciones al Sistema de Seguridad Social, en las siguientes cuentas:

- En la cuenta 3 se observó certificación del 03 de noviembre de 2020.
- En la cuenta 4 (nov) se observó certificación del 01 de diciembre de 2020.
- En la cuenta 4 (dic) se observó certificación del 31 de diciembre de 2020.
- En la cuenta 5 se observó certificación del 01 de febrero de 2021.
- En la cuenta 6 se observó certificación del 05 de marzo de 2021.

Lo anterior, contraviene a lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50 Control a la evasión de los recursos parafiscales, de la que establece; “...Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad...”

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En el clausulado del contrato se establece en el Numeral 3 Forma de pago: “(...) iii) Certificado suscrito por el revisor fiscal o el representante legal **o contador** sobre pago de la nómina, salarios al personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato, según el Art. 50 de la ley 789 de 2002. iv) Certificado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

suscrito por el revisor fiscal o el representante legal **o contador** sobre el pago de aportes pagados por el Contratista por concepto aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL). (...)", **negrilla fuera de texto.**

Teniendo en cuenta lo anterior y adicional a que Fundatic en el Certificado de Existencia y Representación Legal no cuenta con Revisor Fiscal inscrito, la supervisión aceptó las certificaciones firmadas por el contador de conformidad con las cláusulas establecidas en el contrato.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno

Una vez analizados los argumentos emitidos por los responsables, y en concordancia con lo establecido en los estudios previos y clausula No 3 de Contrato, se acogen las explicaciones de los auditados y se retira la observación efectuada por el equipo auditor.

De acuerdo con los estudios previos, y anexo técnico se determinó que los profesionales del equipo de trabajo tienen una dedicación del 100%, y verificado el informe No 1 en el cual se adjunta los contratos firmados, evidenciando en el contrato de prestación de servicios de la Gerente de Proyecto se incluyó cláusula de horario, no obstante en el contrato de prestación de servicios del Líder Metodológico no se establece jornada laboral, inobservando lo establecido en los anexos técnicos los cuales estipula que estas personas debían estar con disponibilidad del 100%, al tener este tipo de contratación y dadas las prohibiciones legales no se podría exigir cumplimiento de horarios.

Lo anterior, se constituye en incumplimiento de la obligación general 4. *Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo y la propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato*, y obligación específica 3 *Disponer de un equipo base para la administración del proyecto, con dedicación exclusiva y el cual debe estar disponible en el primer mes de ejecución del contrato.* Los perfiles requeridos como mínimo son: i) Gerente de Proyecto. ii) Líder Metodológico. Se podría inferir que esta situación se presentó por la falta de seguimiento y control por parte de la supervisión, toda vez que esta no cumplió con la obligación de velar por la correcta ejecución del contrato. Adicionalmente, se vulneró lo pactado en los términos contractuales, no haciendo uso de las medidas necesarias para verificar, el cumplimiento eficaz del contrato.

De otra parte, hay inobservancia en las Obligaciones de la SDM: "4. *Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado*, y 6. *Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.*"

Por lo referido anteriormente, se demuestra el incumplimiento de las obligaciones del Supervisor y se contraviene lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, lo que conlleva a la inobservancia de los fines y principios de la contratación estatal, Así como, lo establecido en el memorando SDM-122089 del 19 de agosto de 2020 relacionado con notificación designación de supervisión.

En conclusión, se incumple el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, establecido en el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 –que establece: "*Del Principio de Responsabilidad.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

En virtud de este principio: 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

Se aclara que lo requerido en la tabla del numeral 3 del anexo técnico “Equipo de trabajo” se establecía una dedicación del 100% para atender las actividades del contrato, mas no se dejó establecido que la vinculación del personal con el contratista debía contener cierta tipología contractual, toda vez que esto desborda la facultad de la entidad, pues su relación jurídica sería con el contratista, mas no con el personal que éste dispondría para la ejecución del contrato, siendo el contratista el único responsable legalmente por dar cumplimiento a las condiciones contractuales y laborales respecto al personal que vincularía a su compañía, para el cumplimiento del objeto contractual. Sin embargo, el contratista aporta los contratos que evidencian la vinculación de este personal con su empresa. En conclusión, lo que competía a la entidad como entidad contratante, era hacer seguimiento al cumplimiento de la disponibilidad del 100% del personal dispuesto para la ejecución del contrato, mas no validar la tipología contractual con la cual había sido vinculado dicho personal a la compañía.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos emitidos por los responsables, y teniendo en cuenta que la relación jurídica sería con el contratista respecto del personal vinculado dentro del contrato, se acogen las explicaciones de los auditados y se retira la observación efectuada por el equipo auditor.

En el Estudio de Sector, en el numeral 4 Estudio de la Demanda, el estructurador menciona que “...se realizó la verificación en la página del SECOP, para consultar los procesos con necesidades similares adelantados en otras Entidades...”, entre las que se encontraban MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN), FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, MUNICIPIO DE TULUA, GOBERNACION DEL HUILA, evidenciando que estas entidades adquieren servicios similares al objeto a contratar por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Así mismo, en el numeral 5 Análisis de Mercado de los estudios de sector se refiere que: “...Para el análisis del mercado, se envió el 2 de julio de 2020 a través de correo electrónico, solicitud de cotización a tres (3) empresas del sector, que ofrecieran sus servicios relacionados en el Anexo Técnico, las cuales se relacionan a continuación en la siguiente tabla: ...”

Empresa	Contacto	Correo electrónico
Mromero Ltda	Luz Marlen Romero Salas	marlen.romero@mromero.com.co
FundaTIC	Julián Mena Espinosa	info@fundatic.co
JACN CREATIVE NETWORK	Jairo Amaya	comercial@jacncreativenetwork.com

Tabla 7. Solicitud de Cotizaciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Una vez verificado el documento ANEXO TÉCNICO de junio de 2020, se evidencia que contiene alcance en el cual se describen los servicios requeridos, el equipo de trabajo requerido, la descripción de actividades a desarrollar, el plazo de ejecución y de vigencia del contrato, no obstante, en este documento no se observó el valor estimado o proyectado de las actividades a contratar y sobre el cual los proponentes debían hacer sus cotizaciones.

Lo anterior trasgrede la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, que establece en cuanto a la estructura del análisis económico de sector: *“El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación”*, así mismo el Manual de Contratación vigente establece en su numeral 2.2.1. *ANÁLISIS DEL SECTOR (...) Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación de este, dado que se requiere un estudio propio y detallado por cada proceso contractual*; criterios que no se pueden identificar de manera clara en el estudio del sector.

La anterior situación evidencia debilidades en la estimación de los costos, tal como lo prevé el numeral 6 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013.

Con respecto al “Estudio del Sector” este fue firmado por el entonces jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, omitiendo las responsabilidades que le asistían como Gerente del proyecto de acuerdo con el Manual de Contratación de la Entidad donde estipula “4.4 GERENTE DEL PROYECTO (...) 3. Suscribir, **en conjunto con el ordenador del gasto**, los estudios y documentos previos (...) subrayas fuera de texto.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

Revisados los estudios previos, anexo técnico y estudio del sector, se evidencia que lo que se planteó para ejecutar en el proceso eran unas actividades integrales para ser atendidas en el desarrollo del contrato, el detalle de estas se encuentra contenido en los numerales 2 y 4 del anexo técnico, motivo por el cual el estudio del mercado se estructuró atendiendo la integralidad de las actividades que se ejecutarían en el marco del desarrollo del contrato, es decir que el contrato no se manejaría a través de la modalidad de precios unitarios, sino como una cifra integral, con un valor de pago fijo mensual (tal como lo establece la cláusula 3 del contrato 2020-1249 “forma de pago”). Por lo anterior, en la ficha técnica, no competía dejar los valores discriminados por actividades, puesto que como ya se explicó, de acuerdo a la naturaleza del contrato, alcance y obligaciones, este contrato no se estructuró con la modalidad de precios unitarios.

Sin embargo, se debe tener presente que para la tipología de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no era necesario que la entidad contratante hubiera obtenido previamente diferentes ofertas, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, *“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (...). Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. (...)” (negrilla fuera de texto)

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos y luego de análisis del equipo auditor se informa que lo observado por el equipo auditor tiene sustento en lo determinado por el Manual de Contratación de la Entidad donde estipula “4.4 GERENTE DEL PROYECTO (...) 3. Suscribir, **en conjunto con el ordenador del gasto**, los estudios y documentos previos (...) subrayas fuera de texto. Razón por la cual y dada la falta de unificación de criterios por parte de la Dirección de contratación lo observado por el equipo se mantiene.

Con respecto a los documentos de la etapa precontractual, no se acogen las apreciaciones expuestas por el auditado dado que como ejemplo se trae a colación dos contratos los cuales hicieron parte de la muestra revisada, Vivero & Asociados (2021-59), Piza y Caballero Consultores S.A.S (2021-1926), los cuales fueron firmados con por personas jurídicas con la misma tipología de contrato y en los cuales si se solicitaron, firmaron y cargaron al SGC, los documentos tales como Certificado de Idoneidad, Consulta de Antecedentes de Multas de la Policía Nacional, Consulta de Antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Compromiso Antisoborno, Consentimiento Informado entre otros. En razón a lo anterior no es de recibo por el equipo auditor los argumentos expuestos en la respuesta al informe preliminar.

De otra parte, en los Estudios Previos 2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL- Recurso Humano- El equipo de trabajo, y Anexo Técnico 3. EQUIPO DE TRABAJO, se menciona que el equipo de trabajo será como minino el siguiente:

Cant	Perfil	Formación profesional	Experiencia	Dedicación (%)
1	Gerente de proyecto	Profesional en áreas administrativas o económicas o financieras o ciencias sociales o mercadeo o Ingenierías o carreras afines registradas en el SNIES (sistema nacional de información de educación superior), bilingüe (mínimo inglés B2)	<u>Experiencia específica mínima:</u> Al menos cinco (5) años como gerente, coordinador, líder o director de proyectos de emprendimiento	100%
1	Líder Metodológico	Profesional en áreas administrativas o económicas o ciencias sociales o comunicación social o mercadeo o Ingenierías o carreras afines registradas en el SNIES (sistema nacional de información de educación superior)	<u>Experiencia específica mínima:</u> Dos (2) años como líder, coordinador, asesor procesos de emprendimiento digital o diseño, implementación o seguimiento de procesos metodológicos para emprendimientos. O demostrar haber participado en al menos un (1) proyecto de emprendimiento de similar características a este proceso	100%

Fuente: Estudio Previo-Anexo Técnico Contrato 2020-1249

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Una vez verificados los perfiles en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1poCDa8u4F_8Tu7l6WGqvM5c3VEzeXMIT, se observó que el contratista presenta las hojas de vida de CLAUDIA MARINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, (Gerente de proyecto) y del señor JAVIER ENRIQUE AMAYA RAMÍREZ (líder Metodológico), y que de acuerdo con la información que reposa en la Oficina de Tecnologías, la cual fue suministrada para la presente auditoria se pudo constatar:

- No se evidencian las Certificaciones de estudio universitarios y de postgrado de las personas antes mencionadas.
- No se adjuntan las Certificaciones que den cuenta que la señora CLAUDIA MARINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, (Gerente de proyecto) era Bilingüe requisito exigido en el Estudio Previo y Anexo técnico.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

La supervisión del contrato fue ejercida por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, notificado a través del memorando SDM-122089 del 19 de agosto de 2020, quien en su momento aceptó las condiciones de la ejecución del contrato.

Sin embargo, una vez verificado el anexo técnico y estudios previos, no se encontró que se requiriera estudios en postgrado para el personal mínimo, por lo que se considera que lo relativo a este aspecto no aplica.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos emitidos por los responsables, no se aceptan las explicaciones de los auditados, toda vez que no se evidenciaron dentro de los soportes suministrados las Certificaciones de estudio universitarios del personal contratado, además de certificación de Bilingüe para la Gerente de proyecto.

Así mismo, verificados los estudios previos respecto de la experiencia del Líder Metodológico, en la cual se requiere como mínimo “...Experiencia específica mínima: Dos (2) años como líder, coordinador, asesor procesos de emprendimiento digital o diseño, implementación o seguimiento de procesos metodológicos para emprendimientos. O demostrar haber participado en al menos un (1) proyecto de emprendimiento de similar características a este proceso...”, y una vez corroboradas las certificaciones laborales suministradas por el contratista en el siguiente enlace <https://drive.google.com/drive/folders/1OOPuZbqu2d0bgnNgUVXYqHdbyxixDC6l> se identificó:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

EXPERIENCIA Javier Amaya				
EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	DIAS TRABAJADOS	CARGO-FUNCION PPAL
HIDROESTRADA-ECUADOR	5/01/2010	30/04/2010	115	INGENIERO CIVIL
CROMO	1/06/2010	31/12/2011	578	REP LEGAL EMPRESAS INGENIERIA
AO CONSTRUCTORES	3/03/2012	29/12/2012	301	DIRECTOR PROYECTOS (ED GUAYACAN)
CONSTRUCTORA COLPATRIA	16/12/2013	30/11/2014	349	PROFESIONAL PPTO Y ROGRAMACION PPTO Y PROG DIFERENTE
INDEPENDIENTE	1/03/2013	1/09/2013	184	ACTIVIDADES INGENIERIA CIVIL
MHC CONSTRUCTORES	2/09/2013	15/12/2013	104	INGENIERO DE COSTOS
OCEISA INMOB	19/12/2014	13/03/2015	84	COORDINADO PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
ARQUITECTURA Y CONCRETO	17/03/2015	15/03/2016	364	DIRECTOR DE LICITACIONES
TECNALIA	2/07/2019	30/11/2019	151	ASESOR APPS.CO
		Total dias	151	
		360	0,42	años

Fuente: elaboración propia

De conformidad con lo descrito, y en concordancia con las certificaciones aportadas en enlace mencionado, se observó que el profesional contratado no cumple con la experiencia mínima requerida, el cual corresponde a 0.42 años, después de haber totalizado el tiempo de servicio soportado mediante las certificaciones verificadas.

Como se pudo evidenciar no se cumplía con la experiencia mínima requerida, dado que las certificaciones mismas no dan cuenta de que se hubiera laborado **Dos (2) años como líder, coordinador, asesor procesos de emprendimiento digital o diseño, implementación o seguimiento de procesos metodológicos para emprendimientos. O demostrar haber participado en al menos un (1) proyecto de emprendimiento de similares características a este proceso** subrayas intencionales. Sin embargo, a través de acta del 14 de agosto de 2020, el supervisor a cargo aprobó dicho personal, adicionalmente no se presentaron las demás personas que conformarían el equipo base exigido, para atender las necesidades planteadas.

Respuesta de los auditados al informe preliminar.

La supervisión del contrato fue ejercida por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, notificado a través del memorando SDM-122089 del 19 de agosto de 2020, quien en su momento aceptó las condiciones de la ejecución del contrato.

Respecto a lo observado “no se presentaron las demás personas que conformarían el equipo base exigido, para atender las necesidades planteadas.”, una vez verificado el anexo técnico y estudios previos, el único personal mínimo solicitado para ejecutar el contrato, era el relacionado en el numeral 3 del anexo técnico “equipo de trabajo”, por lo que se considera que lo relativo a este aspecto no aplica.

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos emitidos por los responsables, no se aceptan las explicaciones de los auditados, toda vez que no se evidenciaron dentro de los soportes suministrados por el contratista certificaciones laborales que acreditara la experiencia mínima requerida en los estudios previos para el Líder Metodológico.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

4.2 Contrato 2021-1715 Secretaría Distrital de Movilidad- Fundación para el Fomento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- FUNDATIC.

No. Contrato	2021-1715
Contratista	FUNDATIC
Objeto contractual	“Elaborar y Desarrollar Proyectos de Investigación y Desarrollo Experimental, Formación y Desarrollo de Capacidades, Servicios Tecnológicos y Actividades de Innovación e Innovación Social Para el Sector de Movilidad”
Plazo de ejecución	10 meses
Fecha de suscripción del contrato	30/04/2021
Fecha Inicio	2/03/2021
Valor del Contrato	882.000.000
Supervisión (memorando designación 3/05/2021)	Alexander Ricardo Andrade Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Estado actual del contrato	Terminación Unilateral: Resolución número 85032 de 2021 “por la cual se declara la terminación unilateral del contrato 2021-1715 suscrito entre la secretaría distrital de movilidad y la fundación para el fomento de las tecnologías de la información y las comunicaciones “Fundatic” del 06 de septiembre de 2021 Resolución número 94278 de 2021 “por la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto contra la resolución no. 85032 de 2021 por la cual se declara la terminación unilateral del contrato 2021-1715 suscrito entre la secretaría distrital de movilidad y la fundación para el fomento de las tecnologías de la información “Fundatic” del 29 de septiembre de 2021 (notificada el 30/09/2021)

En la revisión efectuada por el equipo auditor se observaron las siguientes circunstancias que pudieron incidir en el resultado final que tuvo este contrato.

En los documentos soporte de la etapa precontractual cargados en el Sistema de Gestión Contractual, así como los publicados en el Secop II, se evidencio:

- En relación con el “Concepto Técnico” de fecha 23/04/2021 fue emitido por el entonces jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- En cuanto al “Estudio previo” este fue firmado por el Gerente del Proyecto es decir por el entonces jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, omitiendo las responsabilidades que le asistían como Gerente del proyecto de acuerdo con el Manual de Contratación de la Entidad donde estipula “4.4 GERENTE DEL PROYECTO (...) 3. Suscribir, en conjunto con el ordenador del gasto, los estudios y documentos previos (...) subrayas fuera de texto.
- Con respecto al “Estudio del Sector” este fue firmado por el entonces jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, omitiendo las responsabilidades que le asistían como Gerente del proyecto de acuerdo con el Manual de Contratación de la Entidad donde estipula “4.4 GERENTE DEL PROYECTO (...) 3. Suscribir, en conjunto con el ordenador del gasto, los estudios y documentos previos (...) subrayas fuera de texto.
- Numeral 7. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO: Para la estimación del presupuesto como se informa en el mismo estudio del sector estas cotizaciones correspondieron a las mismas presentadas para el contrato 1249-2020 entre SDM y FUNDATIC, en este mismo informe se relacionan que solo dos empresas presentaron cotización Mromero Ltda y FundaTIC, sin embargo, revisado el estudio del sector del contrato relacionado se evidencia que 3 empresas presentaron cotización como se evidencia en el cuadro siguiente:

De las cotizaciones solicitadas se recibieron tres (3), de las empresas MROMERO LTDA, FUNDATIC y JAN CREATIVE NETWORK las cuales se detallan a continuación:

ITEMS	MROMERO LTDA	FUNDATIC	JAN CREATIVE NETWORK
Recurso Humano	\$ 345.000.000	\$ 205.484.259	
Eventos y Actividades	\$ 66.000.000 (restrictivo al evento de lanzamiento)	\$ 95.000.000	Hasta 2 convocatorias. Hasta 3 talleres
Plataforma	\$ 0	\$ 59.000.000	No desglosa información
Subtotal	\$ 410.000.000	\$ 359.484.259	
Impuestos	\$ 77.900.000	\$ 68.302.007	
Total	\$ 487.900.000	\$ 427.786.266	\$ 325.000.000

Ahora bien, para el estudio del sector para el contrato de 2021 solo se tomaron la cotización de las empresas MROMERO LTDA Y FUNDATIC, sin tener en cuenta la cotización presentada por JAN CREATIVE NETWORK,

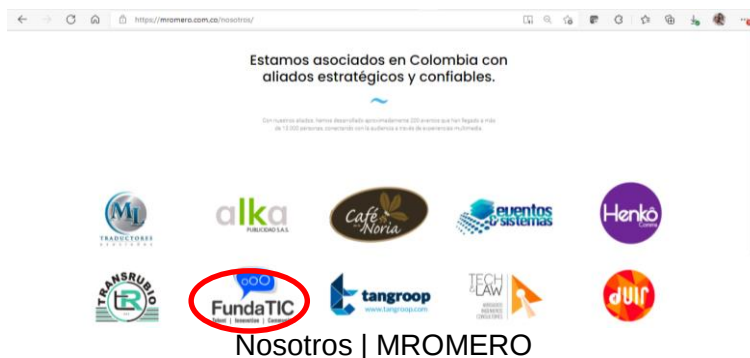
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

De las cotizaciones solicitadas se recibieron dos (2), de las empresas MROMERO LTDA y FUNDATIC las cuales se detallan a continuación:

VALORES COTIZADOS		
	MROMERO	FUNDATIC
Recurso Humano	\$ 345.000.000	\$ 205.484.259
Eventos y Actividades	\$ 66.000.000	\$ 95.000.000
Plataforma	\$ 0	\$ 59.000.000
SUBTOTAL	\$ 410.000.000	\$ 359.484.259
Impuestos (19%)	\$ 77.900.000	\$ 68.302.007
TOTAL	\$ 487.900.000	\$ 427.786.266

Tabla 8. Detalle cotizaciones recibidas soporte del contrato 2020-1249

Seguidamente y revisados los valores cotizados corresponden al contrato 2020-1249 cuyo valor inicial correspondió a CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$427.786.266) M/CTE. De acuerdo a lo observado en el estudio del sector se toman como referencia para la estimación del valor del contrato 2021 las mismas cotizaciones del contrato 2020, el cual en primer lugar su objeto era el de *“CONTRATAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PILOTO DEL LABORATORIO DE INNOVACIÓN DE LA MOVILIDAD”* y su valor inicial como fue mencionado en el acápite anterior correspondió a la suma de (\$427.786.266), del análisis realizado por quien elaboro el estudio toma estos valores de cotización para determinar el valor para el contrato a celebrar para el 2021, el cual quedo establecido por OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$882.000.000) M/CTE, cuyo objeto es *“ELABORAR Y DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL, FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES, SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL PARA EL SECTOR DE MOVILIDAD”*. Dado lo anterior se puede evidenciar debilidades en el análisis del sector, por cuanto no se realizaron acuerdos al objeto del contrato como tampoco se solicitaron más cotización del mercado y simplemente se dejaron como cotizaciones las presentadas en el 2020 valores que eran mucho menor y que no eran criterio para establecer el valor del contrato para el 2021, adicionalmente como también se había mencionado solo se tiene en cuenta las cotizaciones presentadas por las empresas Mromero Ltda y FundaTIC, es de resaltar que la empresa MROMERO LTDA es aliado estratégico de FUNDA TIC, tal y como se muestra en la presente imagen.



De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente establece en cuanto a la estructura del análisis económico de sector que *“El alcance del estudio 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación”, así mismo el Manual de Contratación vigente establece en su numeral 2.2.1. **ANÁLISIS DEL SECTOR (...)** Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación de este, dado que se requiere un estudio propio y detallado por cada proceso contractual; criterios que no se pueden identificar de manera clara en el estudio del sector mencionado.

Adicionalmente se evidenció:

- Certificaciones aportadas: En la revisión realizada a las certificaciones aportadas por el contratista se evidencia una certificación emitida el 22 de mayo de 2019 emitida por el Director Administrativo de las TIC del Municipio de Tuluá ALEXANDER RICARDO ANDRADE, quien fungió en el presente contrato 2021-1715 como el Gerente del proyecto.
- No se evidenció la suscripción de los documentos en relación con *Evidencia Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses, Compromiso Antisoborno (PA05-MO2-F02), Consentimiento Informado (PE01-M01-F01).*
- No se evidenció la suscripción de Certificado de Idoneidad (PA05-PR21-MD03 Modelo Certificado de Idoneidad).

En cuanto a la etapa de ejecución del presente contrato y en desarrollo de la presente revisión se evidencio:

Estudio previo 2.12.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA *Disponer del equipo humano necesario e idóneo para la ejecución del contrato, lo cual incluye: a. Presentar máximo al tercer día hábil de suscrito el acta de inicio del contrato, las hojas de vida, con sus respectivos soportes (Académicos, de experiencia y certificado de inglés para el director), del equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato, descrito en la ficha técnica. b. Disponer de un equipo base con dedicación exclusiva para la gestión y operación del laboratorio, previa autorización del supervisor del contrato. En caso de reemplazo de los perfiles, estos deben contar con la autorización previa y por escrito del supervisor del contrato. Negrilla intensional*

Seguidamente el Anexo Técnico estableció en su numeral: 3.1 RECURSO HUMANO:

El equipo de trabajo debe incluir como mínimo un Director y un Líder Metodológico, sin embargo, el contratista podrá establecer la necesidad de recurso humano para atender las necesidades planteadas:

Cant	Perfil	Formación profesional	Experiencia	Dedicación (%)
1	Director	Profesional en áreas administrativas o económicas o financieras o ciencias sociales o mercadeo o Ingenierías o carreras afines registradas en el SNIES (sistema nacional de información de educación superior), bilingüe (mínimo inglés B2)	Experiencia específica mínima: Al menos cinco (5) años como gerente, coordinador, líder o director de proyectos de emprendimiento e innovación de procesos de tecnología de la información y las comunicaciones.	100%

* Dicho comité podrá estar integrado por entidades públicas, privadas y/o ciudadanos para coadyuvar con los ejercicios de innovación abierta que se adelanten en la SDM. La participación de los miembros que llegasen a conformar este comité será voluntaria sin que esto genere costo para ninguna de las partes. Por parte de la OTIC en caso de considerarse necesario se adelantarán los trámites pertinentes para la convocatoria del comité.
PA05-PR17-MD01 V.2.0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

En relación con este numeral y en lo que respecta al DIRECTOR, se tiene que el contratista presenta la hoja de vida del señor Javier Amaya quien de acuerdo a la información que reposa en la Oficina de Tecnologías y la cual fue suministrada para la presente auditoria se pudo constatar:

- No se evidencian las Certificaciones de estudio primarios y universitarios del señor Javier Amaya
- No se adjuntan las Certificaciones que den cuenta que dicha persona era Bilingüe requisito exigido en el Anexo técnico.

Se aportaron las siguientes Certificaciones Labores:

- Constructora Hidrobo cargo “pasante” 4 meses
- Cromo Constructores SAS cargo “representante legal” 1.5 meses
- Alejandro Orozco Construcciones SAS cargo “Director de proyecto” no está relacionado con innovación, tecnología y comunicaciones total 12 meses.
- Contrato laboral como independiente como ingeniero civil relacionas con consultorías, asesorías expedidas por mismo, total 9 meses.
- MHC cargo ingeniero de costo total 3 meses
- Colpatria cargo Profesional I Presupuesto y Programación 11 meses
- Obras civiles e Inmobiliarias OCEISA cargo “Coordinador de Programación y Presupuesto total 3 meses.
- Tecnalia Colombia cargo 209-201, prestación de servicios prestando sus servicios profesionales como asesor de Apps.co total 5 meses.

Como se puedo evidenciar no se cumplía con la experiencia mínima requerida, dado que las certificaciones mismas no dan cuenta de que se hubiera laborado al **menos cinco (5) años como gerente, coordinador, líder o director de proyectos de emprendimiento e innovación de procesos de tecnología de la información y las comunicaciones.** subrayas intensionales. Sin embargo, a través de acta del 03 de mayo de 2021, el supervisor a cargo aprobó dicho personal, en esta misma fecha se firma acta de inicio del contrato 2021-1715 y a su vez aparecen firmados los contratos del Líder General y líder metodológico, adicionalmente no se presentaron las demás personas que conformarían el equipo base dado exigido.

Con respecto al Líder Metodológico:

El Anexo Técnico estableció en su numeral: 3.1 RECURSO HUMANO

 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

1	Líder Metodológico	Profesional en áreas administrativas o económicas o ciencias sociales o comunicación social o mercadeo o Ingenierías o carreras afines registradas en el SNIES (sistema nacional de información de educación superior)	Experiencia específica mínima: Profesional con mínimo 3 años de experiencia en procesos de acompañamiento a programas de emprendimiento e innovación de procesos de tecnología de la información y las comunicaciones, al menos 1 de ellos para entidades públicas. Preferiblemente con formación en elementos metodológicos de "Kit de herramientas metodológicas"	100%
---	--------------------	--	---	------

En atención al estado de emergencia sanitaria causada por el COVID-19 y a las disposiciones expedidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Fundación para el Fomento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –FUNDATIC, deberá contar con los medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio de manera virtual.

Para el líder metodológico se presenta la hoja de vida de la señora LIZETH RODRIGUEZ GONZALEZ, con quien se suscribió contrato de prestación de servicios con el contratista FUNDATIC de fecha 03/05/2021, inobservando lo establecido en los anexos técnicos los cuales estipula que estas personas debían estar con disponibilidad del 100%, al tener este tipo de contratación y dadas las prohibiciones legales no se podría exigir cumplimiento de horarios.

Debilidades en los contratos revisados:

1. Debilidades en la elaboración de estudios previos tales como estudios del sector dado que no se tienen en cuenta los criterios determinados por Colombia Compra Eficiente y Manual de Contratación vigente.
2. Contrataciones directas excluidas del conocimiento del Comité de Contratación, el cual es un control que debe contemplarse de acuerdo a las cuantías, objetos del contrato y selección de contratistas (personas jurídicas).
3. De acuerdo con las entrevistas realizadas, listas de verificación aplicadas, documentación adicional solicitada en desarrollo de la presente auditoria se pudo evidenciar que existen debilidades relacionadas con el conocimiento técnico del proyecto, dado que este fue centralizado en una sola persona (jefe OTIC), lo que ha impedido entender a fondo los productos que se debían recibir de parte del contratista y a que áreas específicamente de la SDM, impacto este proyecto, lo que ha imposibilitado la revisión de lo entregado por el contratista.
4. Debilidades en la aplicación de los controles establecidos en la matriz de riesgos de gestión en lo que se refiere a los riesgos R43 C1, R44 C1, dado que se omitió la revisión exhaustiva a los documentos en la etapa precontractual y contractual, lo que permitió que el mismo Gerente de proyecto fungiera en todas las etapas de la contratación omitiendo los controles definidos en el Manual de Contratación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

5. Debilidades en el control y supervisión de documentos anexos a las cuentas de cobro relacionados con pago de aportes parafiscales.
6. Los informes presentados por la contratista y avalados por el supervisor del contrato, solo dan cuenta de las obligaciones específicas, no se hace reporte de las obligaciones generales, que forman parte del contrato
7. Consultada la carpeta dispuesta en el Drive para el contrato 2020-1249, como describió en párrafos precedentes, en algunas cuentas no fue posible evidenciar los soportes que dieran cuenta de la ejecución de las acciones correspondientes a las obligaciones específicas.
8. No se evidenciaron actas de reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, debidamente documentadas, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. numerales 16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor y /o interventor de este, y 23. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través de memorando 20215300248413, con respecto al contrato 20211715, se informa (...) *“Por lo anterior, desde el 1 de enero de 2021, tanto en este, como en el resto de procesos que adelanta la entidad, los estudios previos y sus anexos, están siendo suscritos sólo por los gerentes de proyectos, acorde con el numeral 3.1. del manual de contratación vigente”*

Con respecto a los documentos que hacen parte de la etapa precontractual, se informa *“Para el contrato 2021-1715 su modalidad de contratación fue de (Administración de proyectos, previsto en el artículo 9º del Decreto Ley 591 de 1991, sujeto a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, el cual puede celebrarse bajo la modalidad de contratación directa, y constará por escrito como regla solemne de los contratos estatales.) En la etapa precontractual la Dirección de Contratación no solicitó esta documentación ya que el proveedor era una persona jurídica, adicional que el certificado de idoneidad, no es un documento que se requiera para esta modalidad de selección”*

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos y luego de análisis del equipo auditor se informa que lo observado por el equipo auditor tiene sustento en lo determinado por el Manual de Contratación de la Entidad donde estipula “4.4 GERENTE DEL PROYECTO (...) 3. Suscribir, **en conjunto con el ordenador del gasto**, los estudios y documentos previos (...) subrayas fuera de texto.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Con respecto a los documentos de la etapa precontractual, no se acogen las apreciaciones expuestas por el auditado dado que como ejemplo se trae a colación dos contratos los cuales hicieron parte de la muestra revisada, Vivero & Asociados (2021-59), Piza y Caballero Consultores S.A.S (2021-1926), los cuales fueron firmados con por personas jurídicas con la misma tipología de contrato y en los cuales si se solicitaron, firmaron y cargaron al SGC, los documentos tales como Certificado de Idoneidad, Consulta de Antecedentes de Multas de la Policía Nacional, Consulta de Antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Compromiso Antisoborno, Consentimiento Informado entre otros. Razón por la cual y dada la falta de unificación de criterios por parte de la Dirección de contratación, lo observado por el equipo se mantiene.

5. ASPECTO RELEVANTE: Contratos 2021-1800 – 2021-347

En desarrollo de la Auditoria al Proceso de Gestión Jurídica- Tema Contractual, se tuvo conocimiento de la comunicación del 1/09/2021 enviada por el Ingeniero Carlos Rosas Acevedo con asunto “*Solicitud de Terminación Anticipada del Contrato 2021347*” dirigido a la DIATT, dado lo anterior, la OCI incluyó este aspecto como un hecho relevante dentro de la auditoria antes mencionada.

Adicionalmente a la información relacionada, el equipo auditor en las revisiones efectuadas en desarrollo del presente contrato pudo evidenciar:

5.1 Contrato: 2020-347

Objeto: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL NUEVO SISTEMA CONTRAVENCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

De acuerdo con el Estudio Previo de esta contratación directa, estableció en su numeral 8 “*PERFIL DEL CONTRATISTA Para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil: • Título Profesional en Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, o afines. • Tarjeta profesional vigente. • Título de posgrado. • Más de siete (7) años de experiencia general*”.

En la revisión llevada a cabo se pudo establecer que el contratista su profesión es Ingeniera Industrial con dos Especializaciones Universitarias “Especialización en Control Interno” Especialización en Salud Ocupacional” con 3 años de experiencia en sector público y 13 años en el sector privado.

Seguidamente, en los estudios previos se contemplaron las siguientes obligaciones:

- 1) *Verificar que los procedimientos establecidos estén acorde con las necesidades de la Entidad y según lo informado por las áreas que interactúan con la plataforma actual*
- 2) *Definir los procedimientos requeridos para la interacción del nuevo sistema contravencional y las demás plataformas con las que cuente la entidad.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- 3) Plantear y verificar que el plan de trabajo se ejecute de acuerdo con lo planteado en la parte precontractual y poscontractual, tanto para el nuevo sistema contravencional como la interventoría.
- 4) Verificar que se cumpla en cuanto a calidad, costo y tiempo según las necesidades que se estima satisfacer con el desarrollo del proyecto, en caso de evidenciar algún riesgo que afecte el proyecto informar a tiempo a la supervisión del Contrato.
- 5) Entregar mensualmente los informes de ejecución del contrato donde se pueda constatar el avance en el desarrollo del proyecto.
- 6) Estructurar todos los documentos precontractuales que se requieren para implementación del nuevo sistema contravencional.
- 7) Suscribir el acuerdo de confidencialidad, el cual será parte integral del contrato.
- 8) Gestionar con la entidad, los aspectos necesarios con el fin de contar con repositorios de información y la adecuada administración de la misma, que se tenga tanto física como digital.
- 9) Elaborar las socializaciones que se realicen la parte precontractual y poscontractual donde se den a conocer, los informes de avance, los productos desarrollados, los resultados obtenidos, así como los demás componentes metodológicos exigidos para el nuevo sistema contravencional.

Una vez analizados estos aspectos contenidos en los Estudios Previos se pudo observar que para la escogencia del Contratista no se tuvo en cuenta aspectos tales como idoneidad y experiencia del contratista, lo anterior dado que la experiencia aportada está relacionada con sus estudios universitarios y especializaciones encaminadas a la implementación de sistema de calidad, gerencia de proyectos en seguridad y salud en el trabajo, la única experiencia relacionada con el objeto contractual a ejecutarse se encuentra relacionada con la empresa HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA, en las cuales fungió como Gerente del Proyecto de las plataformas “Desarrollo de las siguientes Plataformas Web: • Ecommerce: (www.dotacionesysuministros.com) • Educación: (www.holdingconsultants.academy)” sin embargo no se tiene certeza del tiempo durante el cual estuvo como gerente del proyecto, funciones y resultado final. No se evidencio experiencia en temas contractuales tales como estructuración de documentos, tal y como se requería de acuerdo con las obligaciones del contrato.

Ahora bien, de acuerdo con el análisis de las obligaciones a cargo del contratista se contemplaron obligaciones que de acuerdo a la experiencia certificada por el contratista no se tenían los conocimientos para su desarrollo, tales como 6) *Estructurar todos los documentos precontractuales que se requieren para implementación del nuevo sistema contravencional.*

Adicionalmente las obligaciones tampoco son claras, algunas obligaciones tienden a confundirse con actividades propias de supervisión, labor para la cual no fue contrato de acuerdo con el objeto.

En consideración del equipo auditor para la selección del contratista se debió contar con criterios más técnicos, coherentes y complementarios al objeto del contrato y obligaciones establecidas.

5.2 Contrato 2021- 1800: SDM – INDRA COLOMBIA SAS.

De acuerdo con la consulta realizada a través del Secop II, se tiene la siguiente información:

 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

No. Contrato	2021-1800
Contratista	INDRA COLOMBIA SAS
Objeto contractual	“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 información existente al nuevo software”
Plazo de ejecución	12 meses (16/06/2022)
Fecha de suscripción del contrato	31/05/2021
Fecha Inicio	17/06/2021
Valor del Contrato	NUEVEMIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$9.000.000.000 MCTE)
Informes presentados por los supervisores a la fecha según información Secop	Informe del 17/06/2021 al 31/07/2021
Interventoría	Consorcio de interventoría SICON 2021
Fecha Inicio	08/09/2021
Plazo de ejecución	10 meses

Con respecto a la ejecución del presente contrato se tiene:

De acuerdo con los informes de supervisión de junio a julio, se evidenciaron posibles circunstancias que podrían generar incumplimiento o impacto en el desarrollo del objeto contractual del cual fue puesto en conocimiento al contratista por parte de los supervisores quienes fungieron como tal hasta el 8/09/2021, fecha en la que inicio la actual interventoría SICON 2021, específicamente en relación con el Equipo Base exigido en el contrato y sus anexos, como tampoco ha garantizado la idoneidad y experiencia de las personas que prestarán los servicios objeto del contrato durante la ejecución de este, vinculando personal que no ha sido debidamente aprobado por la Entidad.

Debilidades evidenciadas en desarrollo del presente contrato:

- Se viene ejecutando el contrato desde el 17/06/2021 sin contar con el Plan de trabajo aprobado por los supervisores quienes fungieron hasta el 8/09/2021 ni por la ahora interventoría seleccionada para el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través del memorando 20215300248413, se reciben las objeciones a los resultados preliminares de auditoria en las cuales con respecto al hecho relevante se informa:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

No es cierta la apreciación del equipo Auditor, como consta en el Acta No. 03 del 29 de junio de 2021, suscrita por el equipo de INDRA y la supervisión con sus apoyos de la DIATT, en representación de la SDM, fue presentado y socializado el plan de trabajo y metodología para la ejecución del contrato. Ello se dio dentro de la oportunidad prevista en la obligación específica del contratista No. 3. Ahora, debe advertirse que no existe en el contrato la obligación para los Supervisores del Contrato de aprobar el plan de trabajo presentado por el contratista. De la lectura integral de cada una de sus obligaciones, no corresponde emitir pronunciamiento de aprobación respecto de la metodología propuesta por el contratista, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.22 del Anexo Complementario Definitivo

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos por el equipo auditor nos permitimos manifestar que lo observado durante la presente auditoria se sustentó en el memorando 20214206063611 del 5/08/2021 firmado por todos los supervisores del contrato, el cual contempla en el numeral “5. El numeral 3 de las obligaciones específicas del contratista impone a INDRA la entrega de un Plan de Trabajo en el que se determinen las actividades y productos a entregar, las responsabilidades del personal involucrado, los plazos y la descripción de la aplicación de la metodología de desarrollo y control de cambios a utilizar en la ejecución del contrato, junto con los demás requerimientos señalados en el anexo técnico. **Habiendo verificado el Plan de Trabajo remitido por el contratista en la oportunidad prevista, concluye la Supervisión que no cumple con los términos establecidos en el contrato y en el Anexo Complementario.** Subrayas fuera de texto original.

En consecuencia, requerimos que de manera prioritaria y urgente se ajuste el Plan de Trabajo, indicando de manera clara el cronograma de actividades por módulos y actividades transversales, los productos a entregar y las responsabilidades del personal involucrado. En efecto, se requiere un plan de trabajo con precisión y detalle que permita conocer de manera clara el inicio y final de cada una de las etapas del proyecto, con el fin de poder efectuar el seguimiento en forma adecuada.”

Ahora bien, con respecto al argumento presentado con relación a que no les asiste obligación a los supervisores de aprobar el plan de trabajo me permito informar que de acuerdo con el documento MATRIZ DE RIESGOS (ANEXO 15) SDM-CMA-004-2021 numeral 18 quedo establecido en el ítem Tratamiento/Control a ser implementado “Seguimiento al plan de trabajo **presentado por el contratista y aprobado por la supervisión y/o interventoría**” subrayas intencionales.

Con base a lo anterior se mantiene lo observado en el informe preliminar dado que la misma estaba contemplada como “Se viene ejecutando el contrato desde el 17 de junio de 2021 sin contar con el plan de trabajo aprobado por los supervisores”. Así mismo no se evidenció ni se adjunta documento donde se hubiera aprobado dicho plan y la fecha en la cual se efectuó dicha aprobación, por lo anteriormente expuesto se mantiene lo observado.

- Ejecución del contrato sin contar con el equipo base y demás personal humano para la ejecución del contrato, con la aprobación de los supervisores y/o interventoría.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Se mantiene lo observado dado que los argumentos expuestos no desvirtúan lo evidenciado, más aún cuando existen requerimientos remitidos por el ahora interventor solicitando el cumplimiento de esta obligación (memorando 20216121783182 del 14/10/2021)

- No se ha designado por parte de la SDM el comité de que trata la obligación “28. *Realizar reuniones con los integrantes del comité del proyecto que la SDM designe, mínimo dos (2) veces al mes de manera virtual, y sólo en casos excepcionales se realizarán presencialmente, con el fin de hacer seguimiento a los avances de las actividades acorde con el cronograma establecido, y la entrega de los productos; así mismo, en estas reuniones, el gerente del proyecto podrá exponer las posibles dificultades u oportunidades de mejora*”.

Respuesta de los auditados al informe preliminar:

En la fecha 10 de noviembre de 2021 a través del memorando 20215300248413, se reciben las objeciones a los resultados preliminares de auditoria en las cuales con respecto al hecho relevante se informa:

“Contrario a lo manifestado por el equipo auditor, la Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento a lo previsto en el contrato, adelantó de manera conjunta la labor de supervisión a la ejecución, para lo cual se llevaron a cabo seguimientos de manera semanal por el equipo designado por los Supervisores, durante todo el período en donde se socializaban las diferentes alertas que se habían generado e identificado en el curso de las reuniones con el equipo de trabajo con el contratista con las diferentes áreas de la entidad”. (...)

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos por el equipo auditor nos permitimos manifestar que durante el ejercicio de auditoria no se evidenció documento de designación del comité del proyecto que la SDM debía designar, independientemente de los supervisores designados para el seguimiento mientras se llevaba a cabo la contratación de la interventoría, se aclara que en ningún momento se está objetando la labor desarrollada por el equipo supervisor ni los apoyos a estas, lo evidenciado es en cumplimiento a la cláusula 28 del contrato. Se mantiene lo observado dado que no se aportan evidencias de conformación de este comité.

En relación con demás apreciaciones son de recibo para el equipo auditor por cuanto se están realizando acciones con respecto a las recomendaciones dadas a través de la acción preventiva derivada de este ejercicio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Producto de la presente revisión previo a la socialización de los resultados del presente informe, mediante memorando 20211700226423 del 20/10/2021 se remite como “acción preventiva” a los ordenadores y supervisores del mencionado contrato las siguientes recomendaciones:

- Designar el comité establecido en la obligación 28 del contrato, para lo cual se sugiere que el mismo sea un comité gerencial formal conformado en lo posible por los directivos que tienen relación directa con el nuevo sistema y que son los encargados de su articulación.
- Contar con el apoyo técnico permanente de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lo anterior con el fin de realizar los ajustes que sean necesarios dentro del tiempo en que se esté ejecutando cada Módulo y con ello garantizar el cumplimiento de las necesidades de la SDM y su articulación a la plataforma tecnológica de la entidad.
- Fortalecer los procesos de coordinación con todas las áreas que tienen y tendrán interacción directa con el nuevo sistema, esto con el fin de que cada una verifique el cumplimiento de los requisitos que el nuevo aplicativo ofrece en su operatividad, de tal manera que esté de acuerdo con las necesidades de cada miembro que participa dentro del proceso.
- Verificar que los logs de auditoria cumplan con las condiciones requeridas de acuerdo con las exigencias de los Anexos técnicos, así como con las Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información establecidas en la SDM, en lo relacionado entre otros con los siguientes numerales, 5.5 Política de Gestión de Registros (logs), 5.27 Política de Protección contra Software Malicioso, 5.28 Política de Administración de Backups, Recuperación y Restauración de la información, 5.32 Política de Adquisición de Hardware.
- Realizar seguimientos periódicos o con la frecuencia definida en los documentos contractuales a la matriz de riesgos previsibles identificados en las diferentes etapas del contrato, con el fin de tomar las acciones pertinentes.

Adicionalmente a través del presente ejercicio se identificó el siguiente riesgo:

Posibilidad de pérdida de la información dado los cambios a los cuales se va a ver inmersa la SDM a raíz de la Convocatoria Distrito 4 para proveer los empleos en vacancia definitiva, lo cual podría impactar en el desarrollo del proyecto.

6. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

- De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contracción Código: PA05- M02 Versión: 3.0, se observó que se cumple con la periodicidad y programación para las sesiones del comité, sin embargo, de acuerdo con los soportes allegados correspondientes a las listas de asistencia, estas corresponden al *Formulario de Google* en el cual todos los participantes diligencian la información básica, no obstante, el documento *Lineamientos Reuniones Virtuales Externas e Internas* establece en el numeral 7 que: *El organizador de la reunión podrá revisar la respuesta de los participantes en el drive, y así mismo, verificará el registro de los asistentes en el*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

formulario, finalmente exportará la información capturada en formato Excel. Por lo que se recomienda implementar los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, respecto de exportar la información capturada en formato Excel

- Teniendo en cuenta que el Manual de Contratación Código: PA05- M02 Versión: 3.0 establece en el numeral 4.1 que el Comité de Contratación es un órgano colegiado asesor que apoya al Secretario Distrital de Movilidad o sus delegados, en las materias de contratación estatal, convirtiéndose en la máxima instancia del proceso de contratación, se recomienda que se tengan en cuenta dentro de las responsabilidades del comité de contratación, la inclusión de contratación directa con personas jurídicas, que la celebración de estos procesos contractuales cumplen los fines de la SDM y de las normas que rigen la contratación estatal.
- De conformidad con el Manual de Contratación, adoptado mediante Resolución 312 de 2020, que establece en su capítulo IV numeral 4.1 comité de Contratación, numeral 4.1.1.2 como integrantes permanentes con voz y sin voto al “2. Jefe Oficina de Control Interno”, se observa que la participación de dicha jefatura se encuentra enunciado como integrante permanente dentro de dicho comité, sin embargo, una vez consultado el concepto radicado No: 20215000162641 del 10/05/2021, emitido por la Función Pública, se menciona:

“...En primer lugar, 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”, dispone:

ARTICULO 5. CAMPO DE APLICACIÓN. La presente Ley se aplicará a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal. (Subrayado fuera de texto)

ARTICULO 6. RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos. (Subrayado fuera de texto)

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

ARTICULO 10. JEFE DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, las entidades estatales designarán como Asesor, Coordinador, Auditor Interno o cargo similar, a un funcionario público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la presente Ley.

CONCLUSIÓN:

1. De acuerdo a lo anteriormente expuesto me permito dar respuesta a sus inquietudes así: 1. Tal como se ha explicado en el análisis, tanto para el comité objeto de su consulta, así como otros relacionados con la gestión institucional, el Jefe de Control Interno participa en calidad de invitado (con voz pero sin voto), no es integrante de los mismos, ya que no debe participar en la toma de decisiones, solamente puede generar alertas y recomendaciones con alcance preventivo, por lo tanto sugerimos que el Jefe de Control Interno de su entidad haga la recomendación al comité de contratación para que el acto administrativo correspondiente sea reconfigurado y se ajuste para precisar que la participación es con voz pero sin voto, igual situación se dará en caso que las actas de las reuniones se requiera su firma, se pueda dejar siempre claro que se asiste con voz pero sin voto.

Bajo este esquema, en ningún caso se verá afectada su objetividad e independencia, ya que como parte de los roles que son responsabilidad de la Oficina de Control Interno se encuentra el de Enfoque hacia la prevención, le cual se ejecuta en mayor énfasis en este tipo de escenarios.

2. En relación con la obligatoriedad de asistir a todas las reuniones frente a los procesos de contratación de su entidad, en esta materia hemos expresado que los Jefes de Control Interno pueden ser invitados a los diferentes comités con que cuenta la entidad, no obstante, no puede supeditarse el desarrollo de estos a contar con su presencia, toda vez que deben existir responsables de los temas que se vayan a desarrollar. En todo caso es claro que en cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención es clave que el Jefe de Control Interno pueda asistir a citaciones en las que se vayan a tratar temas de relevancia para su entidad, ya que sus observaciones y recomendaciones técnicas pueden coadyuvar para que la entidad pueda tomar decisiones más acertadas con un enfoque basado en riesgos, por lo que bajo el criterio profesional del Jefe de Control Interno es viable establecer a cuáles de las reuniones a las que sea invitada la oficina se deba asistir, de manera tal que no se afecte su operación y destinación de tiempo para otras actividades que les son propias....”

Por lo anteriormente descrito, se sugiere revisar y modificar el Manual de Contratación, a fin de salvaguardar la objetividad e independencia de la OCI, para el normal desarrollo de sus funciones.

- Se hace necesario al inicio de cada sesión del Comité de Contratación, que la Secretaría Técnica pregunte si alguno de los integrantes, o miembros del comité estructurador o comité evaluador se encuentran incursos en conflicto de intereses, de los procesos a evaluar. Lo

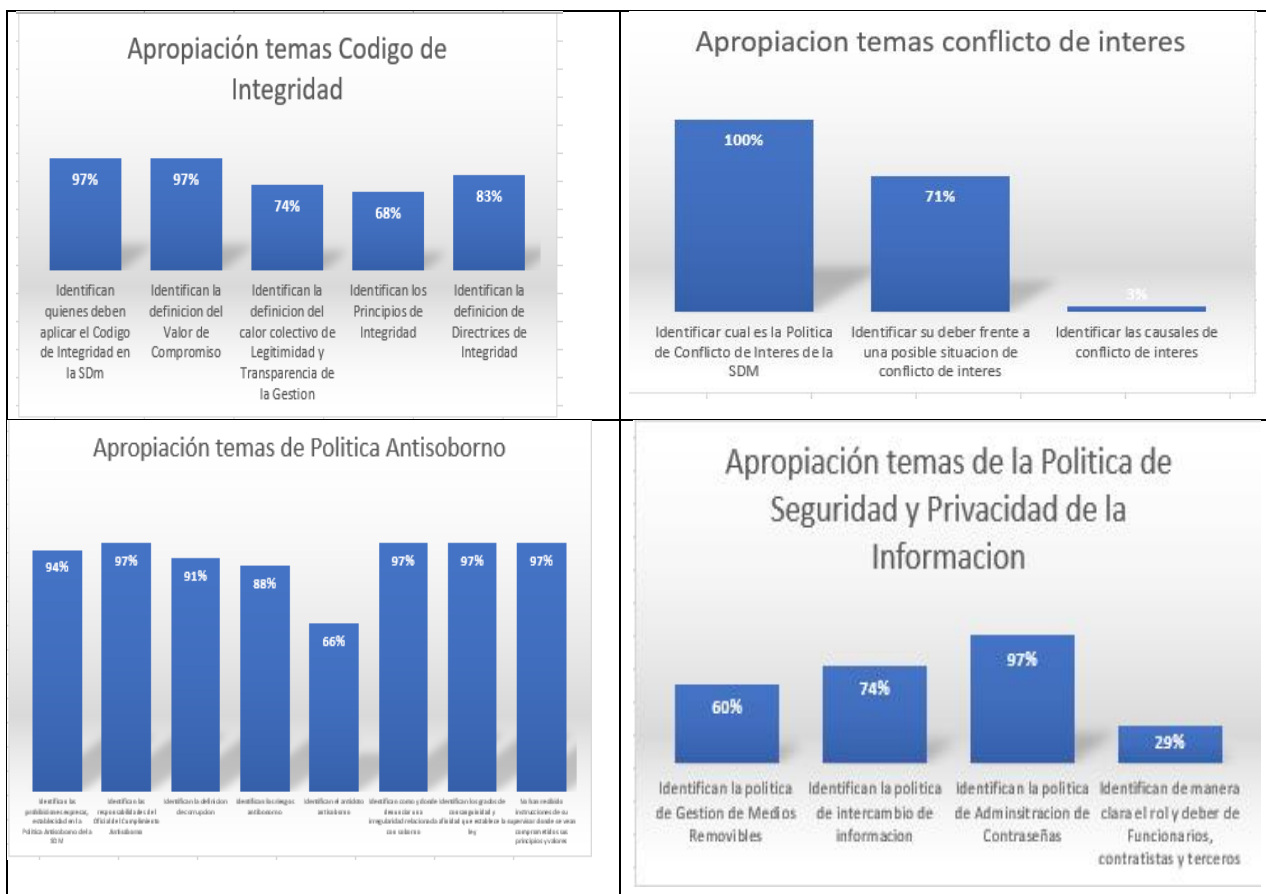
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

anterior, con el propósito de fortalecer, apropiar e interiorizar el Código De Integridad y los Lineamientos para el Conflicto de Interés Secretaría Distrital de Movilidad Vigencia 2020 V.1

7. APROPIACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD, POLÍTICA ANTISOBORNO, CONFLICTO DE INTERESES, GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La encuesta realizada tenía como objetivo conocer la apropiación de los temas relacionados con el código de integridad, conflicto de intereses, Política Antisoborno y conocimientos sobre la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, al interior de la SDM, en desarrollo de la auditoria que se adelanta al Proceso de Gestión Jurídica-Tema contractual.

A continuación, se presentan la estadista general del ejercicio realizado.



Fuente: Resultados Encuestas aplicadas – Cálculos propios OCI.

En lo que respecta al Código de Integridad:

Sobre el Código de integridad se realizaron 5 preguntas, de las cuales se observó:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- El 97.1% reconoce que en la SDM el deber de aplicar el código de integridad corresponde a los funcionarios, Contratistas y partes interesadas; mientras que el 2,9% respondió que quienes deben aplicarlo son los funcionarios.
- El 97,1% de los encuestados identifican de manera correcta la definición del valor del Compromiso, mientras que el 2,9% relacionó la definición con Transparencia.
- El 74,29% de los encuestados identifican de manera correcta la definición del valor colectivo de Legitimidad y Transparencia de la Gestión, mientras que el 17,14% lo relacionó con Sostenibilidad económica, social y ambiental en la ciudad y la región; el 8,57% lo relacionó la definición con Confianza en la institucionalidad de Bogotá.
- El 67,71% de los encuestados identifican de manera correcta los Principios de Integridad, mientras que el 20% identificó de manera adicional la gestión por procesos, el respeto y la honestidad, otro 14,29% indico que eran honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.
- Por último se observó que el 82,86% de los encuestados identifico de manera correcta la definición de Directrices de Integridad, mientras que el 11.43% indico que estas eran “Es que los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad tengan disposición y actitud para satisfacer en términos de eficiencia, eficacia, celeridad y calidad los servicios que presta la entidad a los usuarios internos y externos”; el 5,71% indicó que “Son las cualidades que permite tener actitud de cooperación y entereza, que forja lazos para identificar las necesidades de los otros como propias, coadyuvando fines comunes para el fortalecimiento institucional.” y el 0.54% no respondió.

Conflicto de Intereses

Sobre el tema de Conflicto de Intereses se realizaron 3 preguntas, de las cuales se observó:

- El 100% identifica de manera clara cuál es la Política de Conflicto de Intereses de la SDM.
- El 71% de los encuestados identifica cuál es su deber frente por encontrarse en alguna situación que pudiese catalogarse como conflicto de intereses (Declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación), mientras que el 29% responde de manera incorrecta que es informal al jefe inmediato.
- El 3% de los encuestados identifica de manera clara las causales de Conflicto de Interés: “Parentesco; sanciones penales y disciplinarias; Si usted se retiró del cargo con derecho a pensión de jubilación.”, mientras que el 65,71% Parentesco; sanciones penales y disciplinarias” el 25,71% dice que es el parentesco y el 5,71% dice que son las sanciones penales y disciplinarias

Política Antisoborno:

Sobre el tema de Política Antisoborno se realizaron 8 preguntas, de las cuales se observó:

- El 94,29% identifica de manera clara cuales son las prohibiciones expresas, establecidas en la Política antisoborno de la SDM; mientras que el 5,71% indica que es la de ayudar en tramites a personas externas.
- El 97% reconoce la responsabilidad del Oficial del Cumplimiento Antisoborno señalada en el cuestionario, mientras el 3% no lo reconoce.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- El 91% identifica de manera correcta la definición de Corrupción, mientras que el 9% lo relaciona con la definición de Soborno.
- El 88% reconoce los riesgos antisoborno que se semana en el cuestionario, mientras el 9% no lo reconoce y el 3% no responde.
- El 65,71% dice que antídoto de antisoborno es “no le recibo” el 25,71% dice que es “no me interesa” mientras el 8,57% dice “no quiero”.
- El 97% conoce como y donde puede denunciar una irregularidad relacionada con soborno, mientras el 3% no conoce esto.
- El 97% conoce los grados de consanguinidad y afinidad que establece la ley, mientras el 3% no responde
- El 97% responde que no ha recibido instrucciones de su supervisor donde se vea comprometidos sus principios y valores, mientras el 3% prefiere no responder.

Política de Seguridad y Privacidad de la Información:

Sobre el tema de Política de Seguridad y Privacidad de la Información se realizaron 4 preguntas, de las cuales se observó:

- El 60% identifica de manera correcta la política de Gestión de Medios Removibles incluida dentro de la opción de respuesta (Se encuentra restringida la conexión no autorizada a la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Movilidad, de cualquier elemento de almacenamiento como dispositivos personales USB, discos duros externos, CDs, DVDs, cámaras fotográficas, cámaras de video, teléfonos celulares, módems, entre otros dispositivos no institucionales.); mientras que el 11% indica que la respuesta es “Todas las versiones deben ser almacenadas en dispositivos o almacenamiento personal y deben contar con controles de acceso lógicos donde sólo se permita el acceso al personal autorizado” y el 23% corresponde a las personas que no respondieron y el 6% dice que es ninguna de las anteriores.
- El 74% identificó de manera clara la política de intercambio de información señalada en el cuestionario, mientras que el restante 26% la identifico.
- EL 97% reconoce la política de Administración de Contraseñas señalada en el cuestionario, mientras el 3% no responde.
- EL 28,57% de los funcionarios, contratistas y terceros reconocen como deber: Utilizar los sistemas de información y el acceso a la red únicamente para los propósitos que lo vinculan sin embargo el 65,71% establece que tiene dos deberes Utilizar los sistemas de información y el acceso a la red únicamente para los propósitos que lo vinculan y Realizar copias de información de manera permanente de su información.

La consulta de los resultados completos, estadísticas y recomendaciones pueden ser consultado en el Anexo 2. Encuesta apropiacion_Políticas, el cual se adjunta al presente informe.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

8. CUMPLIMIENTO MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LABORALES DE LOS EMPLEOS DE PLANTA DE LA SDM.

La Dirección de contratación está integrado por un equipo interdisciplinario dentro de los cuales encontramos perfiles de profesionales en derecho, en ingenieras, administración de empresas, técnicos y bachilleres, los cuales cumplen las funciones establecidas mediante el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de Planta de la SDM.

Perfil	Tipo de vinculación	Total, Funcionarios
Abogados	Libre nombramiento (1) Carrera administrativa (1) Provisionales (13)	15
Ingenieros civiles	Provisional (1)	1
Técnicos	Carrera administrativa (1) Provisionales (2)	3
Bachiller	Provisionales (1)	1
Total		20

Mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, se llevó a cabo entrevista con la directora de Contratación en las cuales se pudo evidenciar por parte de la directiva, conocimiento, apropiación y aplicación de los procedimientos diseñados para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección de Contratación de conformidad con el Decreto 672 de 2018, así como el Manual Específico de Funciones.

La Dirección está organizada internamente con equipos de trabajo con líderes a cargo los cuales se encargan de los siguientes procedimientos i). Procesos ii) CPS ii) Certificaciones registros y equipo operativos iii) Liquidaciones. Esta organización permite llevar un mejor control dado que a través de los líderes se socializan y se controla que los procedimientos se cumplan.

De acuerdo con lo evidenciado durante el desarrollo de la presente auditoria, así como a través de las entrevistas realizadas, la dirección de contratación cuenta con el personal suficiente para atender la demanda contractual al Interior de la Entidad.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS:

En cuanto a los riesgos de Gestión:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de los requisitos legales del proceso de contratación **realizó el seguimiento al mapa de riesgos de gestión-jurídica 2021 versión 1.0**, donde se evidenció que la Subsecretaria de Gestión Jurídica cuenta con 7 riesgos de gestión y 15 controles, los cuales se encuentran publicados en la página web y en la intranet de la SDM.

De igual manera se observa que el proceso, actualizó los riesgos y controles al nuevo mapa institucional de riesgos de gestión, publicado en el mes de marzo del 2021, se identifica que el riesgo 1 controles 2 y 3 no tienen plan de acción, fecha de implementación ni responsable; igualmente pasa con el riesgo 2 controles 2 y 3, riesgo 4 control 2, riesgo 7 control 2.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

Se evidencia que la Subsecretaria de Gestión Jurídica para el riesgo 3 tiene 2 controles y su *plan de acción* “es automatizar el proceso de revisión que realiza el profesional designado de los documentos allegados por los enlaces de cada área, a fin de reducir la posibilidad de error humano y elevar la productividad del proceso”, esta responsabilidad está a cargo de la OTIC, en concordancia con la guía de Administración del riesgo y el diseño de Controles para entidades públicas V.5, Parte 3 **Planes de acción**.

Ahora bien, en desarrollo de la presente auditoria se pudo evidenciar debilidades en la aplicación de los siguientes controles correspondiente a los riegos:

R43 Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de imagen institucional ante la comunidad, debido a la consecución de contratos sin el lleno de los requisitos contemplados en la norma. C1 El profesional de contratación verifica PERMANENTE, que la información suministrada por el posible proveedor o contratista corresponda a los requisitos establecidos en el estudio previo y la norma aplicable según el proceso de selección empleado. Esta verificación se realiza a través de la lista de chequeo y los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, verificando los documentos a través de las plataformas destinadas para tal fin. los contratos que cumplen los requisitos continúan con el proceso contractual a través de los sistemas de información de contratación (SECOP).

R44 Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a adquisición de bienes y servicios sin identificar la necesidad real C1 El profesional de la Dirección de contratación verifica permanente que los estudios previos, prepliegos y pliegos de condiciones corresponda a la necesidad establecida por el área solicitante del contrato a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de la información solicitada y la revisa con la información digital aportada por el ordenador del gasto, una vez aprobados serán cargados en Secop.

Lo anterior fue evidenciado en la revisión de los documentos y estudios previos de los contratos 2020129-20211715. (FUNDATIC).

En cuanto a los riesgos de Soborno:

La entidad mantiene su decisión de lucha contra la corrupción a través del cumplimiento de la legislación vigente contra el soborno; para ello, viene asumiendo la implementación de los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, fortaleciendo la implementación de los lineamientos establecidos para la prohibición del soborno, así como también los procedimientos y canales de comunicación requeridos para la recepción, trámite de inquietudes y denuncias, guardando siempre la privacidad del denunciante, resaltando la importancia del Código de Integridad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

En el proceso de Gestión Jurídica, se identifican 25 posibles hechos de soborno (Incertidumbre), los cuales, de materializarse, pueden ocasionar un deterioro de la reputación institucional que afecta la gobernanza de la entidad. De estos posibles hechos, 21 están en un nivel alto de riesgo residual y 4 en un nivel medio. Ante esta situación, se han establecido los controles que se consideran apropiados para contrarrestar el impacto que se pudiera ocasionar en la medida de su ocurrencia, es decir, que la entidad, ha establecido las medidas de contingencia para mitigar los efectos adversos que se pudieran presentar,

Durante lo corrido de la vigencia 2021, aquellos hechos o eventos adversos, han sido puestos en conocimiento de las autoridades pertinentes, no obstante lo anterior, de la evaluación y seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se observa que se están aplicando los controles de acuerdo con su diseño y periodicidad, razón por la cual, se puede concluir, que su aplicación, ha sido efectiva, con la salvedad de aquellos hechos aislados que desbordan la capacidad operativa de los responsables de ejecutar los controles establecidos.

9.1 Identificación de riesgos en desarrollo de la auditoria

- Posible pérdida de la oportunidad para el cobro de los saldos que consten en el acto de liquidación a favor de la SDM, mediante un proceso ejecutivo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Perdida de competencia de la SDM, para adelantar la liquidación teniendo en cuenta que los plazos para llevar a cabo la liquidación son preclusivos y en consecuencia de ello se pierde la competencia.
- Posibles desarticulaciones entre los diferentes sistemas (Secop, Sistema de Gestión Contractual, Orfeo) y/o cumplimiento de metodologías sino no se controla adecuadamente su actualización en tiempo y se definen claramente las responsabilidades.
- Posibles investigaciones disciplinarias debido la inoportunidad de publicación de información relacionada con los procesos contractuales que se adelantan, incumpliendo los principios de la transparencia y acceso a la información pública - Principio de Calidad de la Información. - Principio de la divulgación proactiva de la información.
- Afectación del PAA, en la destinación de recursos no contemplados inicialmente, para cubrir pagos adicionales derivados de las debilidades en la estructuración de contratos sin las previsiones que implica en materia tributaria, al superar los toques que la Ley fija.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

➤ Fortalezas

- El proceso de Gestión Jurídica a través de la Dirección de Contratación tiene establecido su proceso, procedimientos, manuales, instructivos, formatos y buenas prácticas que permiten

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

asegurar en gran parte que la Contratación al interior de la SDM cumpla con los principios constitucionales y legales en el marco del Decreto 371 de 2010, con el fin de preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

- En cumplimiento con el Decreto 371 de 2010 artículo 2 numeral 7, la Dirección de Contratación ha dado a conocer las experiencias exitosas y mejoras frente a la contratación durante la vigencia 2020, la cual fue socializada mediante el memorando 20215300135343 del 29/06/2021 al interior de la SDM.
- Como fortaleza se destaca la implementación de la Bitácora de Proyectos, como un control transversal, el cual permitirá mitigar los riesgos e impactos ante la materialización de aquellos hechos de soborno y de corrupción blindando los procesos contractuales de alta complejidad hacia la ciudadanía, así como la consolidación y trazabilidad para atender cualquier requerimiento de entes de control y/o ciudadanía como partes interesadas.
- En los procesos contractuales se está facilitando y promoviendo la participación de los ciudadanos, organizaciones y veedurías, además se está realizando la invitación dentro de los documentos de cada uno de los procesos.
- La disposición del equipo auditado de apoyar la implementación del esquema de auditoría remota a través de las herramientas tecnológicas brindadas por la entidad; la aplicación de listas de verificación, entrevistas, encuestas y reuniones de apertura y cierre virtuales a través de google meet.
- **Recomendaciones.**
- Fortalecer el principio de planeación en la elaboración del Plan Anual de adquisiciones, toda vez que el gran número de modificaciones que se presentan a lo largo de cada vigencia, afectan la imagen institucional de la entidad dado que, ante tantos cambios, los posibles interesados en participar comprando o suministrando bienes y/o servicios, no tienen el tiempo suficiente para poder verificar las necesidades de la entidad.
- Tener en cuenta el principio de anualidad para la suscripción de contratos, esto con el propósito de mitigar la probabilidad de que se materialice la constitución de reservas superiores al 20 % del presupuesto de inversión, y evitar así la reducción del presupuesto para la vigencia posterior.
- Realizar un estudio integral de la etapa precontractual de los estudios previos que involucren los aspectos relevantes de la necesidad de contratación (financieros, tributarios, jurídicos, administrativos, técnicos entre otros), que puedan afectar el valor del contrato.
- Aplicar los controles diseñados para los R43 y R44, teniendo en cuenta las debilidades identificadas en el cuerpo del presente informe numeral 9 Análisis de Riesgos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

- Se recomienda como opción de mejora, contemplar la inclusión de los criterios que se tienen en cuenta, en los estudios previos y en los documentos que sustentan las adiciones a los contratos y aquellos criterios que se valoran cuando se expiden los Certificados de Idoneidad, mediante el cual se están convalidando años de experiencia profesional por carencia de estudios en modalidades de post grado.
- Articular la Bitácora de Proyectos con el Manual de Contratación con el fin de que dicha metodología sea tenida en cuenta por todos los procesos al Interior de la SDM, adicionalmente integrando las nuevas directrices que con respecto a esta metodología se han establecido.
- Instar a los ordenadores del gasto para que aquellos procesos contractuales de cuantías mayores a los 5 mil millones de pesos en adelante se realicen en el marco de la metodología de la Bitácora de proyectos con el fin de minimización los riesgos asociados al soborno que conducen a prácticas y consolidación de hechos de corrupción.
- Implementar para las sesiones del Comité de Contratación los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, relacionado con las *Reuniones Virtuales Externas e Internas*, respecto de capturar la información del registro de los asistentes del formulario google y exportarlos en formato Excel, con el propósito de contar con la lista de asistencia.
- Con el propósito de continuar fortaleciendo el principio de transparencia de esta estrategia al interior de la Entidad y de cara a la ciudadanía, se recomienda que la Dirección de Contratación en coordinación con la Dirección de Talento Humano, evalúen la posibilidad contemplar los requisitos exigidos mediante la Circular 001 de 2020 de la SDM, con fin de dejar la trazabilidad de estas actuaciones en el SCG, diseñado como repositorio de la información precontractual.
- Realizar los ajustes a los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a mencionado en el cuerpo del informe numeral “1.5 Actualización de Documentos en el Sistema Integrado de Gestión”
- Realizar ajustes a las listas de chequeo de las diferentes tipologías de contratos con el fin de agregarle casilla donde se identifiquen que documentos deben estar publicados en el Secop y cuales en el Sistema de Gestión Contractual por cuanto de acuerdo a la auditoria se evidencio debilidades en su identificación por parte de los responsables.
- Realizar un análisis al interior de la dependencia con el fin de distribuir las asignaciones de acuerdo con las cargas laborales de quienes serán designados para llevar a cabo la supervisión de los contratos, atendiendo lo dispuesto en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, título III. Designación de supervisores e interventores de los contratos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

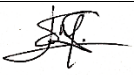
- Analizar los perfiles de los supervisores a la hora de realizar las designaciones de supervisión con el fin de que quienes ejerzan esta actividad cuenten con los estudios académicos y experiencia idóneas para ejercer el seguimiento eficiente de los contratos a cargo de acuerdo con el objeto, condiciones de los bienes obras o servicios a contratar.
- Realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos previsibles de cada contrato con el fin de identificar situaciones que puedan interferir en la ejecución del contrato y que a su vez permita la toma de decisiones necesarias, para evitar la materialización de eventos adversos.
- Requerir a los usuarios específicamente a los supervisores y ordenadores del gasto para que se diligencien todos los campos del aplicativo SECOP II, en especial los contenidos en el ítem 6 Información presupuestal criterio “Asignación para el seguimiento” e ítem 7 Ejecución del Contrato criterio “Plan de Pagos” en el cual se deben registrar el número de pagos y así mismo permite ejercer un control sobre las facturas y pagos realizados durante la ejecución del contrato.
- Fortalecer las competencias de los supervisores designados para los diferentes procesos en la entidad, a fin de evitar incurrir en las responsabilidades previstas en la Ley, así como ofrecer capacitaciones con el manejo de la plataforma SECOP, herramienta utilizada para el registro de la ejecución de los contratos.
- Diseñar bases de datos de procesos pendientes de liquidación, que sirvan de herramientas de control, con información más clara y precisa dado que no se tienen criterios unificados y definidos que permitan identificar con exactitud el estado actual de los contratos.
- Establecer un adecuado seguimiento y control tanto al cumplimiento de los lineamientos internos establecidos en la Entidad, como en la normatividad legal vigente que regula los plazos para liquidación de contratos, con el propósito de llevar a cabo un eficiente y eficaz liquidación de estos.
- Generar controles preventivos, efectivos y alertas por parte de Dirección de Contratación a los supervisores para que se efectúe las actividades tendientes a liquidar los contratos a su cargo dentro del plazo establecido en la ley 1150 de 2007 artículo 11, con el fin de evitar la pérdida de competencia de la entidad para liquidar, con el propósito de dar cumplimiento a la Normatividad y los procedimientos de la Entidad.
- Fortalecer la apropiación del conocimiento respecto a las políticas transversales de la entidad, tales como el Código de Integridad, Conflicto de Intereses, Política Antisoborno y la Política de Seguridad y Privacidad de la información, de acuerdo con los resultados identificados en las encuestas anexas al presente informe.
- Verificar la pertinencia que, al inicio de cada sesión del Comité de Contratación, la Secretaría Técnica pregunte si alguno de los integrantes, o miembros del comité estructurador o comité evaluador se encuentran incursos en conflicto de intereses, de los procesos a evaluar. 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-IN01-F05	VERSIÓN 2.0

anterior, con el propósito de fortalecer, apropiar e interiorizar el Código de Integridad y los Lineamientos para el Conflicto de Interés Secretaría Distrital de Movilidad Vigencia 2020.

C. Anexos:

1. Anexo 1. Informe final
2. Anexo 2. Encuesta apropiacion_Políticas
3. Anexo 3. Encuesta _Supervisores

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma / Líder del Sistema de Gestión
 Sandra Liliana Montes / Profesional Especializado OCI  Omar Alfredo Sánchez / Profesional Especializado OCI  Aida Nelly Linares Velandía/ Profesional Especializado OCI  Guillermo Delgadillo Molano / Profesional Especializado OCI  Julie Andrea Martínez Méndez / Profesional Contratista OCI	N.A.
Nombre y firma / Jefe Oficina de Control Interno	
Diego Nairo Useche Rueda	
23/11/2021	
X  Diego Nairo Useche Rueda – DNUR Jefe Oficina de Control Interno - OCI Firmado por: Diego Nairo Useche	