

MEMORANDO

PARA: **MARÍA MARGARITA PALACIO RAMOS**
Directora de Gestión Corporativa
ADRIANA MERCEDES BENAVIDES RIVERA
Subdirectora Contractual
ARTURO CALDERÓN ZULUAGA
Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional
PATRICIA MARÍA GONZÁLEZ RAMÍREZ
Subdirectora de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.

DE: **SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación resultados del Seguimiento Especial - Gestión Contractual (precontractual, contractual y postcontractual, PAA, Sistema de información contractual- SECOP II).

De manera atenta les informo que está Oficina realizó un seguimiento Especial - Gestión Contractual (precontractual, contractual y postcontractual, Plan Anual de Adquisiciones PAA, Sistema de información contractual- SECOP II), el resultado se detalla a continuación, conforme a cada tema, en observaciones (positivas y negativas) y recomendaciones:

- I. **Procedimientos del tema de contratación** En el proceso de Gestión de Recursos Físicos se incluyen los siguientes 11 procedimientos:

Procedimiento	Código	Versión y fecha
1. Formulación, ejecución y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	126PA04-PR31	5 27.02.2017
2. Estructuración de estudios previos modalidad contratación directa	126PA04-PR33	7 15.06.2018
3. Suscripción y legalización de contratos	126PA04-PR37	4 24.01.2018
4. Liquidación de contratos	126PA04-PR41	1 10.02.2017
5. Contratación de mínima cuantía	126PA04-PR34	3 26.12.2014
6. Selección abreviada, menor cuantía	126PA04-PR12	6 08.01.2014
7. Concurso de méritos	126PA04-PR38	1 09.01.2014
8. Licitación	126PA04-PR09	6 08.01.2014
9. Selección abreviada, subasta inversa	126PA04-PR39	1

Procedimiento	Código	Versión y fecha
		09.01.2014
10. Celebración de convenios de asociación	126PA04-PR18	6 24.01.2018
11. Celebración de contratos de ciencia y tecnología	126PA04-PR20	5 08.01.2014

Recomendaciones:

1. Revisar y actualizar los procedimientos de contratación para ajustarlos a las nuevas normas como: **Ley 1882 de 2018** (15 de enero) “*Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones*”, **Decreto Nacional 1082 de 2015** (26 de mayo) “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*” y **Decreto Nacional 092 de 2017** (23 de enero) “*Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política*”, en especial, para los procedimientos adoptados con anterioridad a la expedición de las mencionadas normas. Igualmente, excluir el Decreto Nacional 1510 de 2013 (para el procedimiento de **Formulación, Ejecución y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones**”, Código: 126PA04-PR31), que fue compilado por el Decreto Nacional 1082 de 2015.
2. Incluir dentro del procedimiento de “**Contratación de mínima cuantía**”, Código: 126PA04-PR34, el procedimiento para establecer la menor cuantía que está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 e incluir el decreto nacional 1082 de 2015 y eliminar el Decreto 1510 de 2013 que lo compiló.
3. Verificar si está vigente la Resolución SDA 3368 de 2011 “*Por medio de la cual se delegan funciones de supervisión de los contratos que suscriba la SDA*” que se incluye en el numeral 5 “normatividad” del procedimiento de “**Estructuración de estudios previos modalidad contratación directa**” Código: 126PA04-PR33 debido a que al parecer fue derogada tácitamente por la Res. 0950 de 2016 que adopta el manual de supervisión e interventoría.
4. Incluir en la caracterización y en los procedimientos las resoluciones internas vigentes sobre el tema de contratación para facilitar su conocimiento y aplicación, teniendo en cuenta que no constan en la caracterización o en algunos procedimientos del tema de contratos, por ejemplo:
 - **Resolución Interna 1767 de 2013** (Rad. 2013EE131855) “*Por la cual se designan los Gerentes de los Proyectos de Inversión de la SDA, se establecen sus funciones y se determinan otras responsabilidades*”.

- **Resolución Interna 3536 de 2014** (Rad. 2014EE187215) “*Por la cual se delegan y desconcentran funciones y competencias relacionadas con la contratación y la ordenación del gasto y del pago y se dictan otras disposiciones*”.
 - **Resolución Interna 3167 de 2015** (Rad. 2015EE265780) “*Por medio del cual se adopta el **Manual de Contratación** de la Secretaría Distrital de Ambiente*”. (Derogada parcialmente por Res. 950 de 2016).
 - **Resolución Interna 950 de 2016** (Rad. 2016EE122607) “*Por la cual se adopta el **Manual de Supervisión e Interventoría** de la Secretaría Distrital de Ambiente*”.
 - **Resolución Interna 1690 de 2017** (Rad. 2017EE141063) “*Por medio de la cual se conforma y reglamenta el **Comité de Contratación** de la Secretaría Distrital de Ambiente*”.
 - **Resolución Interna 3625 de 2017** (Rad. 2017EE254996) “*Por medio de la cual se **adopta la escala de honorarios para los contratos** de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y se toman otras determinaciones*” (Para la vigencia 2018).
 - **Resolución interna 1435 de 2018** (Rad. 2018EE113617) “*Por medio de la cual se establece el **Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC***”.
5. Incluir dentro de los diferentes documentos contractuales el radicado en forest de la resolución a la cual se hace mención, como por ejemplo, del manual de contratación o manual de supervisión o interventoría, para facilitar su consulta y aplicación.
- II. En la **caracterización del proceso de gestión de recursos físicos**, versión 7, se encontraron las siguientes **observaciones**:

1. En la caracterización se encuentran como registros y salidas o información: El plan de contratación, pese a que es el mismo Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, que es un instrumento de planeación contractual de la Entidad Estatal, igual al plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la

Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto, razón por la cual debe manejarse en un único documento, como lo señaló Colombia Compra Eficiente, en “Preguntas Frecuentes Plan Anual de Adquisiciones Generales”, link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20150617preguntasfrecuentespaa.pdf. No obstante, el Decreto Nacional 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, señala, en el **artículo 1**. Las entidades del Estado, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, entre otros, el Plan Anual de Adquisiciones.

2. En los requisitos de la caracterización se señalan varias veces la norma NTCGP 1000: 2009, pese a que la Ley 872 de 2003 quedó derogada y perdieron vigencia todos los decretos reglamentarios de la misma, como es el Decreto Nacional 4485 de 2009 “Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública” (NTCGP 1000 versión 2009, según Concepto 20175000253681 de 2017 del DAFP).

III. Las resoluciones que adoptan los **Manuales de Contratación, de Supervisión e Interventoría y el Comité de Contratación de la Entidad**, señaladas en el primer punto de este informe, en general cumplen con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, que se encuentran en los siguientes link:

- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_expedicion_manual_contratacion.pdf
- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf,
- <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/comit%C3%A9s-de-contrataci%C3%B3n-en-entidades-estatales>

IV. En el **Plan Anual de Adquisiciones** de esta entidad, se encontró lo siguiente:

1. El Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la entidad para la vigencia 2018, fue publicado oportunamente en el Secop II, el día 31/01/2018, como consta en el link:
<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

2. El PAA de la entidad está diligenciado en el formato establecido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.
3. El PAA ha tenido 11 versiones en el año 2018: 31/01/2018, 13/02/2018, 14/03/2018, 22/03/2018, 06/04/2018, 11/05/2018, 28/05/2018, 14/06/2018, 26/06/2018, 11/07/2018, 17/07/2018, como consta en el mencionado link y se observa en el siguiente cuadro:

Límite de contratación Mínima Cuantía: 35.182.890 COP		
Límite de contratación Menor Cuantía: 351.828.900 COP		
Versión	Fecha	Valor total del PAA
1.	31/01/2018	147.168.289.169
2.	13/02/2018	147.366.812.187
3.	14/03/2018	137.523.239.000
4.	22/03/2018	147.566.241.574
5.	06/04/2018	147.755.232.547
6.	11/05/2018	144.093.208.327
7.	28/05/2018	144.097.343.327
8.	14/06/2018	147.360.122.511
9.	26/06/2018	147.197.473.118
10.	11/07/2018	152.622.036.142
11.	17/07/2018	151.107.648.724

Dando cumplimiento a la normativa en su artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, remitió a la Dirección de Gestión Corporativa, el plan anual de adquisiciones 2018 actualizado de los proyectos de inversión a cargo de la entidad, para su publicación: 2018IE41636 del 2018-03-01, 2018IE00051 del 2018-01-02, 2018IE23317 del 2018-02-08, 2018IE35326 del 2018-02-23, 2018IE105202 del 2018-05-10, 2018IE137722 del 2018-06-14, 2018IE160275 del 2018-07-10, 2018IE187435 del 2018-08-13

4. En el procedimiento de "**Formulación, Ejecución y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones**", Código: 126PA04-PR31, versión 5, se encontró lo siguiente:
 - a. No se menciona el Rad. 2016IE101018 por el cual se designaron los gerentes de proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "*Bogotá Mejor*"

para Todos 2016 – 2020”, a partir del 1 de julio de 2016, que para un mejor control en la ejecución y seguimiento de los proyectos y acorde a la Resolución 1767 de 2013 (Rad. 2013EE131855), se designan a las dependencias, para ejercer las gerencia de los proyectos de inversión.

- b. El anexo 2 “Programación y Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones”, cumple con los lineamientos mínimos del “Modelo de Plan Anual de Adquisiciones”, incluido en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

Recomendación.

1. Incluir en el procedimiento de “**Formulación, Ejecución y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones**”, Código: 126PA04-PR31 que se deberá integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, en los cuales se incluye el Plan Anual de Adquisiciones y publicarlo, en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, según el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, que adiciona el Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, artículo 2.2.22.3.14.

V. Resultado de la revisión del **Contrato SDA- SAM 061 de 2017 SECOP II- E-0010** (102017).

Contratista: EXPREASEO S.A.S. Contenedores Ecolecta.

Objeto: Contratar la fabricación y el diseño de contenedores los cuales se usaran en la recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEEES en el marco del programa Ecolecta como estrategia para la promoción de la adecuada disposición de residuos peligrosos en la ciudad de Bogotá.

Supervisión: Subdirectora de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial. No. 2.2.5 estudios previos.

Alcance del objeto: Presentar el diseño de los contenedores en 15 días hábiles después que se cumplan las condiciones establecidas en el **anexo técnico** y una vez seleccionado y aprobado el diseño, se deben fabricar los contenedores y entregarlos en un plazo máximo de 60 días calendario (Conforme a los estudios previos numeral 2.1.1 alcance del objeto)

Productos entregables: Conforme a estudios previos numeral 2.2.4 y cláusula 7 del contrato:

- Prototipo de los contenedores en archivo magnéticos, que incluya todas las características del diseño, funcionalidad de las compuertas de ingreso de residuos, puertas de evacuación de residuos y contenedor recolector interno.
- Diseño de contenedores fijos y portátiles
- 13 contenedores fijos de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.
- 10 contenedores portátiles de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.
- Una garantía de todos los contenedores por defecto de calidad y fabricación, de por lo menos seis meses.
- Ficha técnica de cada uno de los contenedores

Valor: \$53.264.001.

Plazo: 2 meses y 15 días calendario, de los cuales los 15 primeros días serán destinados a la elaboración, selección y aprobación del diseño y los 2 meses restantes serán utilizados en la fabricación y entrega de los contenedores. Ese término empieza a correr desde la suscripción del acta de inicio.

Prórroga: por 1 mes y 15 días calendario a partir del día siguiente de la fecha de terminación inicialmente previsto.

Acta de inicio: 29 diciembre de 2017. (Finalización primer plazo: 13 marzo de 2018)

Pago. 1er 30%, una vez los diseños sean entregados, aprobados y cuenten con las especificaciones técnicas del **anexo técnico. (Pág. 36)**

2do del 70%, contra entrega de los productos entregables, según acta de recibo a satisfacción.

Observaciones:

1. No se encuentran archivados en la carpeta del contrato, los siguientes documentos, pese a que el procedimiento “*Suscripción y legalización de contratos*”, código 126PA04-PR37, señala que se deben adjuntar en la carpeta del expediente contractual todos los documentos de los contratos:
 - a. El acta de cierre, que corresponde a un registro del procedimiento, según la actividad 16 del numeral 10 “*Descripción del procedimiento*” y numeral 7 “*Responsabilidad y autoridad*”: *Protocolizar cierre del plazo para presentar propuestas, realiza apertura de la urna y da lectura de la información básica de las propuestas presentadas, levanta acta como soporte documental con la firma de los proponentes presentes o sus delegados*. No obstante que en el contrato consta que se realizó el 15 de diciembre de 2017.
 - b. El memorando de designación del comité evaluador, según la actividad 8 del numeral 10 de la descripción del procedimiento. Lo anterior, debido a que se

encuentra en la carpeta el correspondiente a otro proceso contractual SDA-SAM-073 -2017 que tiene por objeto “Contratar el mantenimiento y adecuación de los jardines y terrazas de la sede administrativa de la SDA” (Rad. 2017IE251135. Folio 105).

2. La garantía inicial se otorgó fuera del término señalado en la cláusula 8 del Contrato sobre garantía. Parágrafo 2: *“Teniendo en cuenta el término establecido en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co al Contratista para hacer la entrega de las garantías, se recuerda que este quedó establecido hasta el día 27.12.2017- 04.00 pm”*. Plazo que también consta en la resolución 3525 que ordena la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía. (Folios 103 y 138 reverso) teniendo en cuenta que en la póliza de seguro consta que fue expedida el 28.12.2017 (Folio 141). Igualmente, La vigencia de los amparos de cumplimiento del contrato y de calidad y correcto funcionamiento de los bienes de la garantía única publicada en Secop II, no es la misma de la póliza de seguro o garantía inicial ni de la prórroga.
3. Los plazos señalados en los estudios previos no son iguales en el “Alcance del objeto” numeral 2.1.1 y en el “Plazo” numeral 4.3 , debido a que señalan en resumen, en el **Alcance del objeto**: Presentar el diseño de los contenedores en 15 días hábiles después que se cumplan las condiciones establecidas en el **anexo técnico** y una vez seleccionado y aprobado el diseño, se deben fabricar los contenedores y entregarlos en un plazo máximo de 60 días calendario, y en el **Plazo**: 2 meses y 15 días calendario, de los cuales los 15 primeros días serán destinados a la elaboración, selección y aprobación del diseño y los 2 meses restantes serán utilizados en la fabricación y entrega de los contenedores. Ese término empieza a correr desde la suscripción del acta de inicio. No obstante que en el contrato está igual que el señalado en el plazo, como consta en la cláusula tercera. (Folios 3 reverso y 5 reverso).
4. En el informe de actividades y autorización del primer pago (IAAP) para la obligación *“El contratista contará con 2 días hábiles a partir de la firma del acta de inicio para aclarar cualquier duda que surja en cuanto a los diseños que le serán entregados por la SDA para la marcación de los contenedores” se señaló “el cumplimiento de esta actividad se verificará en el último pago”*, sin tener en cuenta que para esa época ya no será oportuno (Folio 146).
5. El documento de diseño de los contenedores fijos y portátiles no se encuentra radicado en forest y tiene fecha del 15 de enero de 2015, el cual se debía entregar dentro de los 15 días calendario siguientes al acta de inicio: 29 diciembre de 2017 (Folios 148 a 160).
6. La prórroga del contrato no tiene fecha de realización y en la carpeta del contrato no se encuentra información al respecto, la cual se solicitó con el radicado 2018IE51925 del 2018.03.13, fecha en que finalizaba el plazo inicial del contrato. Lo anterior, pese

a que el Procedimiento: “*Suscripción y legalización de contratos*” Código 126PA04-PR37, señala en el numeral 8 “*Lineamiento de operación*” que “*El contratista deberá suscribir el contrato, las adiciones, prorrogas, modificaciones y el acta de liquidación, antes del ordenador del gasto y posterior a la suscripción de todas las partes se procederá a fechar los referidos documentos*” y que “*El supervisor del contrato deberá solicitar la novedad a la Subdirección Contractual, por lo menos con quince (15) días calendario de antelación al vencimiento del término de ejecución o de la fecha en que se pretende hacer efectiva la misma, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa o la Subdirección Contractual al respecto, así como. el manual de Supervisión e Interventoría*” (Subrayados fuera de texto).

7. En la carpeta del contrato el último documento archivado es la garantía de la prórroga realizada al contrato, por 1 mes y 15 días calendario (Total folios carpeta 188), razón por la cual no se encuentran documentos sobre recibo a satisfacción del objeto del contrato y si se realizó el segundo pago. En Secop II, consta que ya se realizó el primer pago y no el segundo. Lo anterior, pese a que el Procedimiento: “*Suscripción y legalización de contratos*” Código 126PA04-PR37, señala en el numeral 8 “*Lineamiento de operación*” que “*Los supervisores e interventores deben remitir oportunamente, a la Subdirección Contractual, todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato o convenio, con el fin de ser archivados en la carpeta contractual por parte del personal designado para ello*”.
8. En el Almacén de la entidad, se suministraron los siguientes documentos del contrato:
 - a. *Comprobante de Ingreso de elementos*”, en el que consta el rad. 2018IE146242 del 2018-06-25, por medio del cual la supervisora del contrato presentó “*Solicitud de ingreso almacén*”, anexó el acta de recibo final del 28 de mayo de 2018 y adjuntó: la garantía de bienes y servicios de contrato, la lista de chequeo de activos para ingreso a almacén y la factura de venta. Igualmente, en este comprobante consta que con el rad. 2018IE151222 del 29.06.2018 se da alcance al radicado anterior y solicita se asignen los bienes a la profesional Ana Milena Muñoz Montano y número de contrato 20180028. Profesional que está a cargo del programa Ecolecta.
 - b. Acta de reunión del 6 de junio de 2018, cuyo objeto fue: “*Se verificaron los contenedores ubicados en Planeación Distrital, la cantidad de (12) contenedores y (11) contenedores ubicados en la oficina Principal de la SDA*”.
9. En la revisión física de los productos de este contrato, realizada el 16 de agosto de 2018, se encontró lo siguientes:
 - a. Los contenedores ubicados en el sótano de la sede principal de la entidad, son 14 y según el mencionado “*Comprobante de Ingreso de elementos*”, son los siguientes:

- **Contenedores de punto fijo (Dobles)**, con las siguientes placas 17204, 17202, 17192 y uno sin placa: Para un total de 4.
 - **Contenedores portátiles (Individuales)**, con las siguientes placas: 17214, 17213, 17212, 17211, 17210, 17209, 17208, 17207, 17206 y uno sin placa. Para un total de 10.
- b. Es diferente la cantidad de contenedores que se encontraron físicamente en la SDA: catorce (14) y no once (11), como constan en el acta del 6 de junio de 2018, de verificación de los contenedores, señalada en el punto anterior.
- c. Se informó que los demás contenedores están en la Secretaría Distrital de Planeación, en una bodega.
- d. Ninguno de los contenedores de punto fijo revisados tienen chapa de seguridad, la cual era una especificación del anexo técnico. Quien atendió la visita de verificación, el señor Francisco Javier Eraso Bustos, de la Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, señaló que se cambió por un candado, para mayor seguridad. Lo anterior, pese a que en la cláusula 5 del contrato *“Obligaciones Contractuales: A. Obligaciones Generales del Contratista: consta que “ Las obligaciones del contratista serán: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, desarrollando las actividades según lo dispuesto en la invitación pública, estudios previos, sus adendas, propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato. 2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo con los estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas y establecidas en el Anexo Técnico, adjunto al presente documento de estudios previos”* (Subrayado fuera de texto).

Recomendaciones.

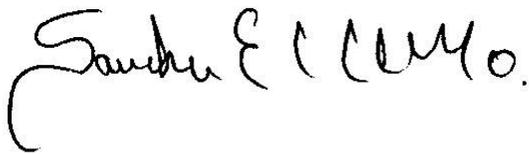
1. Aplicar por analogía el artículo 15 Decreto Nacional 1785 de 2014 que señala *“Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez”*. (Subrayado fuera de texto). Lo anterior, debido a que en el numeral 5.2.3.1 de los estudios previos se señaló *“Experiencia mínima del proponente”* se señaló *“Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultaneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo periodo de tiempo, la SDA tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo”*.
2. Incluir dentro de la carpetas del contrato de la Subdirección Contractual todos los documentos de contenido jurídico (Físicos o magnéticos) de la etapa precontractual,

señalados en los estudios previos y en el pliegos de condiciones, con el fin de facilitar el seguimiento a la verificación de requisitos, como: carta de presentación de la propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, fotocopia de la libreta militar en caso de ser hombre mayor de 50 años, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, certificado de antecedentes, garantía de seriedad de la propuesta. Todo debido a que no están archivados en la carpeta del contrato. Lo anterior, no obstante que en el informe de evaluación de la selección abreviada de menor cuantía consta que se verificaron.

RECOMENDACIONES GENERALES.

1. Incluir dentro de la resolución por la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de esta entidad, que la escala de honorarios será acorde al objeto del contrato y con base a éste, se establece el estudio y experiencia requerido del futuro contratista.
2. Revisar los verbos rectores de las funciones del Comité Ejecutivo de TIC, establecidas en el artículo 6 en la Resolución interna 1435 de 2018 (Rad. 2018EE113617 del 15 de diciembre) *“Por el cual se establece el Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC”*, frente a los establecidos en el Decreto 109 de 2009 *“Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”*, artículo 13 *“Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental”*, que señala que tiene por objeto *“Diseñar y formular políticas, estrategias, lineamientos, planes, programas y proyectos en el marco del desarrollo ambiental sostenible del Distrito capital, y organizar el sistema de información ambiental”*, especialmente, las señaladas a continuación, para evitar posiblemente que éste Comité asuma funciones del Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.
3. Tener en cuenta los Lineamientos en materia de contratos de prestación de servicios, que señaló la Circular Conjunta 023 de 2018 del 1 de agosto del Secretario General - Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil, con asunto *“Lineamientos en materia de contratos de prestación de servicios”*.
4. Realizar seguimiento permanente al Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de lograr cumplir las metas del Plan de Desarrollo de Bogotá *“Bogotá mejor para todos”*, documentar los resultados y decisiones de los seguimientos efectuados.
5. Realizar las acciones correctivas pertinentes y conducentes según las observaciones señaladas en este informe.

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó y aprobó:
Proyectó: IRELVA CANOSA SUAREZ