MEMORANDO

PARA: **CLAUDIA PATRICIA GALVIS SÁNCHEZ**
Directora de Gestión Corporativa

KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Subdirectora Contractual

JERONIMO JUAN DIEGO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Subsecretario General

JAVIER EDUARDO ROJAS CALA
Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

CLAUDIA MILENA GORDILLO RODRIGUEZ
Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional

ANGELA PATRICIA ROMERO RODRÍGUEZ
Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

IVÁN BERNAL MARÍN
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

DE: **IRELVA CANOSA SUAREZ**
Jefe de Oficina de Control Interno (E)

ASUNTO: **Entrega Informe Final de Auditoría Interna con Base en Riesgos al Proceso "Gestión Contractual".**

Reciban un cordial saludo, respetados doctores:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2024 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, y del cronograma definido en el plan de trabajo dispuesto para el desarrollo de la Auditoría, atentamente allegamos el informe Preliminar de Auditoría Interna con Base en Riesgos al Proceso "Gestión Contractual".

- **OBJETIVO GENERAL:** Evaluar el diseño, implementación, gestión de riesgos, ejecución de controles y gestión integral de este proceso y sus procedimientos asociados, con el fin de identificar oportunidades de mejora continua.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

  •Evaluar el cumplimiento de los criterios contractuales, legales y administrativos de la muestra de contratos escogida para revisión (contratos suscritos entre el 1° de septiembre de 2023 y el 1 de agosto de 2024).
  •Evaluar la eficacia de las herramientas con las que cuenta el proceso para la adecuada planificación de la gestión contractual, haciendo énfasis en el plan de adquisiciones y en el SIPSE, así como de los controles establecidos para garantizar la oportunidad de los procesos contractuales.
  •Verificar el cumplimiento de los términos para la liquidación de contratos y cierre de órdenes de compra.

- **ALCANCE y METODOLOGIA.**

  - La auditoría abarcó el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2023 y el 1 de agosto de 2024.
  - Se utilizaron muestras aleatorias para la revisión de contratos y procesos.
  - La metodología incluyó:
    - ✓ Revisión documental y normativa.
    - ✓ Evaluación de riesgos y controles mediante prueba de recorrido y reuniones.
    - ✓ Requerimientos de información a diferentes áreas de la SDA.
    - ✓ Análisis de una muestra de 7 contratos con una cuantía total de $17.469.123.005.

RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES

- **FORTALEZAS (Aspectos Positivos Observados):** Se destacan la socialización de buenas prácticas contractuales y la actualización de procedimientos por parte de la Subdirección Contractual.

- **HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:** Se identificaron **seis (6) hallazgos principales**, la mayoría relacionados con debilidades en la gestión contractual, falta de publicación de información en el SECOP II y deficiencias en la planificación:

Hallazgos	Conclusión
Hallazgo No 1: Debilidades en la Gestión Contractual del Contrato SDA-LP-04-2023/ SDA-20231754:	• Se encontraron debilidades en la publicación de documentos en la plataforma SECOP II y en la justificación de modificaciones y prórrogas del contrato. • La OCI mantuvo la observación sobre las debilidades en la justificación de las modificaciones contractuales, argumentando que no se desvirtúan con la respuesta del auditado.
Hallazgo No 2: Debilidades en la Gestión Contractual del Contrato SDA- 20211595:	• Se observaron debilidades en la justificación de la modalidad contractual y la falta de publicación de documentos en SECOP II. • La OCI mantuvo ambos hallazgos, reiterando el alcance de la auditoría y las obligaciones del proceso en cuanto a la coordinación de la gestión contractual.

Hallazgo No 3: Debilidades en la Gestión Contractual del Contrato SDA- CD-20241138:	• Se detectó la falta de publicación de documentos en SECOP II y se identificó una oportunidad de mejora en el estudio de la demanda. • La OCI mantuvo el hallazgo relacionado con la publicación de documentos, reiterando las obligaciones del proceso en la coordinación de la gestión contractual. • En cuanto a la oportunidad de mejora, la OCI insistió en la necesidad de mantenerla, señalando los riesgos de contratar con un proveedor único.
Hallazgo No 4: Falta de publicación de documentos contractuales en el sistema electrónico para la contratación pública Secop II. Contrato SDA-20211441	• Se identificó la falta de publicación en la plataforma SECOP II y una oportunidad de mejora en la planeación de los contratos de servicio de mensajería y correo certificado. • La OCI mantuvo ambos hallazgos, reiterando las obligaciones del proceso en la coordinación de la gestión contractual.
Hallazgo No 5: Debilidades en gestión contractual del contrato No. SDA-20231695	• Se encontraron debilidades en la planeación y estudios previos del contrato, así como la falta de publicación de documentos en SECOP II. • La OCI mantuvo ambos hallazgos, argumentando que el plazo inicial del contrato no era suficiente y que el uso reiterado de modificaciones contractuales indicaba debilidades en la planeación.
Hallazgo No 6: Debilidades en la gestión contractual del contrato SDA- 20221835	• Se señalaron debilidades en la justificación de las minutas contractuales y la falta de publicación de documentos en SECOP II. • La OCI mantuvo el hallazgo relacionado con la justificación de las minutas contractuales, argumentando que no se desvirtúan las debilidades en el ejercicio de justificación. • La OCI mantuvo el hallazgo de la falta de publicación de documentos, reiterando las obligaciones del proceso en la coordinación de la gestión contractual.
Oportunidad de Mejora: Plan Anual de Adquisiciones	• Se detectaron debilidades en el Plan Anual de Adquisiciones que podrían afectar la gestión contractual. • La OCI convirtió el hallazgo en una oportunidad de mejora, sugiriendo que el proceso lidere la elaboración de actividades de mejora.

Nota: Aunque las oportunidades de mejora no requieren de un plan de mejoramiento, se enfatiza en la necesidad e importancia, de que el proceso de gestión contractual realice un trabajo en conjunto y plantee gestiones, herramientas y/o actividades que permitan mejorar los resultados obtenidos en el proceso de la contratación, que incluya mejorar la comunicación con las áreas y cumplir las metas fijadas en términos de contratación.

- **OTROS ASPECTOS DE LA AUDITORÍA:**

  - **Debilidades en el Procedimiento de Liquidación de Contratos y Órdenes de Compra:** Se identificaron 130 contratos y 8 órdenes de compra pendientes de liquidación o revisión.

- **Consideraciones sobre las Resoluciones internas 1301 y 1302 de 2024:** Se analizó el impacto de la delegación de la ordenación del gasto "misional" a otras dependencias, identificando riesgos en la centralización del control, la capacidad técnica y la rendición de cuentas.

➢ **RECOMENDACIONES GENERALES:** El informe presenta recomendaciones específicas para cada hallazgo, así como recomendaciones generales para mejorar la gestión contractual, la publicación de información en el SECOP II, la liquidación de contratos y la gestión del Plan Anual de Adquisiciones. Se busca fortalecer la gestión contractual de la SDA, asegurando la transparencia, el cumplimiento de la normativa vigente, la eficiencia en la ejecución de los recursos y la optimización de los procesos. Se enfatiza la necesidad de:

- **Fortalecimiento de la Supervisión Contractual:**
  - ✓ Mejorar los controles de supervisión para la publicación oportuna de la información en el SECOP II. Se identificó en varios hallazgos la falta de publicación de documentos importantes, incluyendo información financiera, informes de ejecución y minutas de modificaciones. Es crucial que los supervisores cumplan con la obligación de publicar esta información dentro de los plazos establecidos por la normativa.
  - ✓ Desarrollar una guía o instructivo para la supervisión de contratos de obra civil. Esto permitiría estandarizar los procesos y mejorar la calidad del seguimiento, especialmente en aspectos técnicos.
  - ✓ Incluir en los procedimientos contractuales la obligación de publicar la información en el SECOP II dentro de los plazos legales. Se evidenció que algunos procedimientos no contemplan esta obligación de forma explícita.
  - ✓ Implementar un sistema de seguimiento y control documental para la publicación en el SECOP II. Esto ayudaría a garantizar que la información se publique de forma completa y oportuna.
  - ✓ Capacitar a los supervisores sobre la importancia de la publicación en el SECOP II y los procedimientos para realizarla correctamente.
  - ✓ Fortalecer la supervisión para la liquidación de contratos y órdenes de compra. Se identificaron 130 contratos y 8 órdenes de compra pendientes de liquidación, lo que evidencia la necesidad de un mayor control para cumplir con los plazos legales y evitar la pérdida de competencia para liquidar.

- **Mejora de la planificación y los estudios previos:**
  - ✓ Mejorar la planificación de los contratos de servicio de mensajería para evitar periodos sin contrato. Es importante iniciar el proceso de renovación con suficiente antelación y considerar contratos de transición para asegurar la continuidad del servicio.
  - ✓ Profundizar el análisis en los estudios previos para justificar adecuadamente la modalidad de contratación directa. Igualmente, explicar con mayor detalle las razones por las que no se utiliza una modalidad competitiva, considerando los principios de transparencia y economía.

- ✓ Realizar análisis estadísticos más robustos en los estudios de mercado. Igualmente, indexar los valores de proyectos similares y utilizar herramientas como la media geométrica o aritmética para determinar con mayor precisión el presupuesto oficial.
- ✓ Unificar criterios de revisión en la Subdirección Contractual para disminuir el número de devoluciones de procesos. Esto agilizaría la gestión contractual y evitaría retrasos en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

- **Plan Anual de Adquisiciones:**
  - ✓ Construir un indicador que mida la consistencia del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Esto permitiría evaluar de forma objetiva la eficacia de la planificación y la ejecución del PAA.
  - ✓ Considerar la capacidad real de la Subdirección Contractual al planificar el PAA. Igualmente, tener en cuenta el promedio de contratos que se pueden gestionar por mes para evitar la sobrecarga de trabajo y retrasos.

- **Gestión de la ordenación del gasto:**
  - ✓ Definir lineamientos claros y precisos para la delegación de la ordenación del gasto. Igualmente, establecer límites de autoridad, responsabilidades de los delegados y procedimientos de control y supervisión.
  - ✓ Fortalecer los controles para prevenir posibles hechos de corrupción en la delegación de funciones.
  - ✓ Implementar mecanismos de supervisión y monitoreo continuo para asegurar que las funciones delegadas se realicen correctamente.

- **Temas del Decreto Distrital 062 de 2024,** que se centra en implementar medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público en Bogotá. Las recomendaciones generales para su implementación se enfocan en varios temas clave:

  - ✓ **Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios:**
    - Ahorrar el 10% en la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
    - Analizar las necesidades reales de los servicios y priorizar los contratos esenciales.
    - Fomentar la capacitación del personal interno y la automatización de procesos para reducir la dependencia de servicios externos.
    - Implementar un sistema de monitoreo para controlar el gasto y asegurar los ahorros.

  - ✓ **Publicidad Distrital:**
    - Priorizar el uso del sitio web y redes sociales para la difusión de información institucional.
    - Evitar la publicidad personalizada y reducir el uso de materiales impresos.
    - Crear plantillas estándar para documentos y evaluar el impacto de la comunicación para priorizar los medios más económicos.
    - Fomentar la colaboración entre entidades para compartir recursos y evitar duplicidades.

- ✓ **Mantenimiento de bienes:**
  - Implementar un plan de mantenimiento preventivo para evitar reparaciones costosas.
  - Justificar todo gasto en mantenimiento por la necesidad de garantizar la seguridad y la continuidad del servicio.
  - Priorizar materiales y soluciones económicas pero duraderas, evitando mejoras suntuarias.
  - Llevar un registro detallado de las actividades de mantenimiento y reparaciones para asegurar la transparencia.

- ✓ **Transición en relaciones contractuales vigentes:**
  - Revisar los contratos actuales para identificar aquellos que pueden ser renegociados o ajustados a las nuevas directrices.
  - Asegurar que los nuevos contratos cumplan con las medidas de austeridad desde su inicio.
  - Capacitar a los responsables de la contratación en las nuevas normas y criterios de austeridad.

- **Otras recomendaciones:**
  - ✓ Dejar constancia en el SECOP II del mecanismo de verificación de las garantías o pólizas de seguro.
  - ✓ Cumplir con la Circular Externa 002 de 2023 de Colombia Compra Eficiente para el cierre del contrato electrónico en el SECOP II.
  - ✓ Publicar en el SECOP II los documentos faltantes de los procesos contractuales.
  - ✓ Socializar con los supervisores la obligación de los contratistas de publicar informes de ejecución en el SECOP II.
  - ✓ Actualizar el manual de contratación y los procedimientos internos para reflejar los cambios en la normativa vigente. Se identificaron referencias a resoluciones derogadas, lo que puede generar confusiones.
  - ✓ Actualizar la información sobre contratación en el portal de transparencia de la SDA.

- **CONCLUSIÓN:** La auditoría interna al proceso de Gestión Contractual de la SDA reveló **importantes oportunidades para la mejora**. Es fundamental implementar las recomendaciones del informe para fortalecer el control interno, optimizar la gestión contractual, garantizar la transparencia y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

  Es importante tener en cuenta que el informe se basa en una muestra aleatoria de la información y que, por lo tanto, existe un riesgo de muestreo.

  Este informe se envía a todos los supervisores de los contratos auditados con el objetivo de garantizar y a los responsables del tema contratación y de Plan Anual de Adquisiciones para que revisen las observaciones y adopten las recomendaciones de mejora.

Sin perjuicio de lo anterior, se señalan también aspectos a subsanar asociados con la matriz de riesgos y controles del proceso y la actualización de los marcos legales dentro de los procedimientos considerados en el Alcance de la Auditoría.

De esta manera, se consideraron las observaciones y/o justificaciones entregadas, quedando agotados todos los mecanismos de subsanación de diferencias y culminadas las respectivas etapas del ciclo auditor.

Una vez sea entregado el informe definitivo de auditoría, el responsable del proceso junto con los responsables de los demás temas, tendrán diez (10) días hábiles, para formular o ajustar las acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones, en el formato definido para tal fin que hace parte del presente procedimiento.

En tal sentido, deberán aplicar el procedimiento PC01-PR02 “Gestión de acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones” versión 14, que, en resumen, corresponde a:

- Realizar, documentar el análisis de causas y formular Plan de Mejoramiento correspondiente en el formato PC01-PR02-F1 "Formulación Plan de Mejoramiento por Procesos” para el cual, tendrán diez (10) días hábiles y remitirlo a la Oficina de Control Interno para su verificación y análisis correspondiente.
- Cargar las acciones una vez se cuente con los códigos de los hallazgos registrados en el aplicativo ISOLUCION.
- Iniciar la ejecución de las acciones y reportar los avances en el Sistema de Información ISOLUCION.
- Diligenciar la encuesta de percepción de auditoría que se envía adjunta.

En documentos adjuntos encontrarán un ejemplar del Informe Final de Auditoría Interna con Base en Riesgos al proceso de Gestión Contractual de la Secretaria Distrital de Ambiente; Agradecemos su atención, esperando que el trabajo conjunto de nuestras dependencias redunde en el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos en la Entidad.

Atentamente,



IRELVA CANOSA SUAREZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

Anexos Informe Final de Auditoría Gestión Contractual y encuesta de percepción.

Elaboró:

LEIDY JOHANA BONILLA GONZALEZ	CPS:	SDA-CPS-20241256	FECHA EJECUCIÓN:	12/11/2024

Revisó:

IRELVA CANOSA SUAREZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	12/11/2024

Aprobó:
Firmó:

IRELVA CANOSA SUAREZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	12/11/2024



Informe Final de Auditoría Interna con Base en Riesgos al Proceso “Gestión Contractual”

Oficina de Control Interno

Octubre de 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

BOGOTÁ

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el adecuado diseño, implementación, gestión del riesgo, ejecución de los controles y gestión integral del proceso de gestión contractual, así como de sus procedimientos asociados, con el fin de presentar recomendaciones y oportunidades para la mejora continua.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de los criterios contractuales, legales y administrativos de la muestra de contratos escogida para revisión (contratos suscritos entre el 1° de septiembre de 2023 y el 1 de agosto de 2024).
- Evaluar la eficacia de las herramientas con las que cuenta el proceso para la adecuada planificación de la gestión contractual, haciendo énfasis en el plan de adquisiciones y en el SIPSE, así como de los controles establecidos para garantizar la oportunidad de los procesos contractuales.
- Verificar el cumplimiento de los términos para la liquidación de contratos y cierre de órdenes de compra.

2. ALCANCE

Periodo de alcance de la auditoria: 01 de septiembre de 2023 a 01 de agosto de 2024.

Nota: El establecimiento de este periodo no limitó la facultad de la OCI para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, debían ser revelados.

Limitaciones al Alcance: No se presentaron limitaciones al alcance.

3. DECLARACIÓN

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

4. EQUIPO AUDITOR:

Líder de la auditoria: Gustavo Alberto Londoño Cadavid, Contratista.

Auditor de apoyo: Leidy Johana Bonilla González, Contratista.

Responsable de la auditoria: Irelva Canosa Suárez, Jefe Oficina de Control Interno (E).

5. CRITERIOS:

Para la realización de este trabajo se consideraron los siguientes criterios normativos y documentación:

Normatividad Externa

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 2160 de 2021 “Por medio del cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007”.
- Decreto Nacional 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Decreto Distrital 109 de 2009 “Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones” (Modificado por los Decretos Distritales 175 de 2009 y 450 de 2021).
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación - Colombia Compra Eficiente.
- Manual Modalidad de Selección de Mínima Cuantía V2 de 2022 - Colombia Compra Eficiente.
- Guía de Elaboración de Estudios de Sector del 24 de junio de 2022 – Colombia Compra Eficiente.
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales – Colombia Compra Eficiente.
- Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.
- Demás normatividad aplicable.

Normatividad interna:

- Resolución 1302 de 2024 “Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente” (Derogó la Res. 1858 de 2023, que derogó la Res. 01170 de 2021).
- Resolución 03380 de 2021 “Por el cual se adopta el manual de contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente”.
- Demás información interna aplicable.

Procedimientos:

- Proceso etapa contractual. Código: PA08-PR05. Versión 16.
- Liquidación de contratos. Código: PA08-PR08. Versión 7.
- Administrativo sancionatorio para la imposición de multas sanciones declaratoria de incumplimiento, caducidad de los contratos y/o convenios suscritos. PA08-PR10. Versión 1
- Gestión Precontractual. Código: PA08-PR11. Versión 2.

6. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO AUDITADO

Tabla 1. Riesgos asociados al Proceso Auditado

DESCRIPCIÓN	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
INCLUIDOS EN EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	
Posibilidad de afectación reputacional por falencia en la estructuración de los documentos que conforman el proceso de selección (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía) debido a la no aplicación de la normatividad vigente.	Si
Posibilidad de afectación reputacional por tener vínculo contractual con personas relacionadas con LA/FT, debido a la omisión en la verificación de las listas restrictivas de la OFAC y de la ONU	Si
Posibilidad de efectos dañosos sobre recursos públicos, por la cuantificación errada de la multa o clausula penal de los actos administrativos sancionatorios contractuales emitidos y ejecutoriados, debido a una tasación que no obedece a criterios objetivos en su aplicación.	Si
INCLUIDOS EN EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:	
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio a nombre propio o de terceros para direccionar la contratación a favor de un tercero, violando las normas comerciales de libre competencia y de conflictos de interés.	Si
IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Posibilidad de afectación económica y reputacional por demoras en la contratación o atrasos en las entregas de bienes o servicios frente al cronograma de los procesos contractuales, en virtud de falta de o débil supervisión de los contratos.	Si
Posibilidad de afectación económica y reputacional por realizar compras o contrataciones innecesarias o no relevantes debido a falta de monitoreo del Plan Anual de Adquisiciones o débil seguimiento al instrumento.	Si
Posibilidad de afectación económica y reputacional por deficiente calidad en la entrega de los bienes o servicios contratados, en virtud de incumplimiento de especificaciones técnicas o falta de adecuada supervisión de los contratos.	Si

Elaboración Propia. Riesgos asociados al proceso auditado

Durante la prueba de recorrido que fue celebrada el 15 de agosto de 2024, se socializaron con el proceso algunos aspectos relacionados con debilidades en el diseño y la gestión de los riesgos, que se detallan a continuación:

a. En relación con el **Riesgo GCnt. 2019-19 "Posibilidad de afectación reputacional por falencia en la estructuración de los documentos que conforman el proceso de selección (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía) debido a la no aplicación de la normatividad vigente"**:

Se identificó que el seguimiento al riesgo no establece un baremo o lista que permita contrastar la información con la línea base del indicador y establecer la "frecuencia del riesgo" o sus posibles desviaciones. Si bien es posible afirmar que desde el punto de vista del diseño del riesgo el control se encuentra bien construido, es necesario pensar en su utilidad o pertinencia. La devolución constante de procesos contractuales a las áreas técnicas puede indicar debilidades en la difusión de lineamientos técnicos o en la gestión de los enlaces de las áreas técnicas con el proceso. Ninguna de esas situaciones está contemplada en el diseño del control ni en la conceptualización del riesgo. Esta omisión podría influir en posibles demoras en los procesos contractuales adelantados por SDA y deberían ser consideradas como factores que podrían materializar el riesgo reputacional que se busca prevenir.

b. Respecto al riesgo **GCnt. 2019-18 “Posibilidad de afectación reputacional por tener vinculo contractual con personas relacionadas con LA/FT, debido a la omisión en la verificación de las listas restrictivas de la OFAC y de la ONU"**

Se verificó que el proceso no mide este riesgo en el aplicativo Isolución, argumentando que la política SERLAFT no ha sido implementada en la entidad.

La falta de implementación del sistema SERLAFT, o las debilidades en su implementación, no debería ser impedimento para aplicar el control establecido, es decir, la revisión de 10 procesos contractuales. Identificar un riesgo como posible (en este caso, alto) y no aplicar los controles necesarios expone a la entidad no solo a la eventual materialización del riesgo, sino también a daños de naturaleza antijurídica por la negligencia en la aplicación de un control formalmente establecido.

Además, según la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 6, en lo que respecta a la "Estructura para la Descripción del Control", es claro que la construcción del control no establece con claridad la frecuencia en la práctica del control, no define el procedimiento a seguir en caso de desviación, ni señala cuáles serían las evidencias que acreditan la práctica de control.

c. En cuanto al riesgo **GCnt. 2019-17 “Posibilidad de efectos dañosos sobre recursos públicos, por la cuantificación errada de la multa o clausula penal de los actos administrativos sancionatorios contractuales emitidos y ejecutoriados, debido a una tasación que no obedece a criterios objetivos en su aplicación:** Siguiendo lo dispuesto en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6, en lo que respecta a la “Estructura para la descripción del control”, es claro que la construcción del control no establece con claridad la naturaleza de la desviación ni la evidencia de esa desviación. Durante este cuatrimestre no se reportaron acciones de control.

d. Respecto al riesgo de corrupción **GCnt. 2019-16 “Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio a nombre propio o de terceros para direccionar la contratación a favor de un tercero, violando las normas comerciales de libre competencia y de conflictos de interés”:**

Se observó que, la evidencia cargada no necesariamente permite predicar la práctica del control. Esto demuestra debilidades en el diseño del control, particularmente, en el alcance de la evidencia.

Siguiendo lo dispuesto en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6, en lo que respecta a la “Estructura para la descripción del control”, es claro que la construcción del control no establece con claridad la naturaleza de la desviación ni cuál sería la evidencia de esa desviación.

Además, debe evaluarse si resulta conveniente trasladar las responsabilidades del control al comité de contratación, que, en principio dada su naturaleza consultiva no tendría por qué asumir compromisos propios de la primera línea de defensa.

La naturaleza colegiada del comité impide precisar quién es responsable del control, lo que contraviene también la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6.

7. **ULTIMO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO:** Al respecto se observó que, la Contraloría de Bogotá se pronunció los siguientes hallazgos en la Actuación Especial de Fiscalización Código No. 63 socializada a esta entidad el 06 de septiembre de 2024, Rad. 2024ER187646 frente a la Gestión Contractual así:

- 7.2. Gasto Público – Gestión Contractual

✓ 7.2.1.1. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de $6.311.100.231 m/cte., y presunta incidencia disciplinaria, por la intervención que adelanta la SDA en la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá, D.C. - Serranía El Zuque, ocasionando afectación y deterioro al ecosistema por la ejecución de obras improcedentes frente a la respectiva normativa.

✓ 7.2.1.2. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de $655.256.220 m/cte., y presunta incidencia disciplinaria por irregularidades en la aprobación de ítems del Plan de Inversión del Anticipo.

✓ 7.2.1.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la inadecuada gestión de la SDA frente a la implementación de la FASE I del plan estratégico y sus componentes en la Serranía El Zuque, surtida a través del Contrato de Obra SDA-20221977 y el Contrato de Consultoría 20222006.

✓ 7.2.2.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por no estructurar un sistema seguro de protección frente al valor del aporte de la SDA, que se encuentra girado en su totalidad a la Fundación Alianza Biocuenca en el marco del Convenio de Asociación No. SA-CDCASO-243-2022/ SDA-20222019, para el desarrollo del mismo. (…), así mismo, se observó que la entidad ya realizó el respectivo cargue de las acciones del plan de mejoramiento en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal-SIVICOF en las fechas estipuladas.

8. METODOLOGÍA

Planeación

Se remitió comunicación del inicio del trabajo mediante memorando Forest No. 2024IE151953 del 18 de julio de 2024 y se efectuó el análisis de la documentación y normatividad interna y externa del proceso para el conocimiento de la unidad objeto de auditoría.

Se ejecutó la evaluación de riesgos y controles del proceso mediante prueba de recorrido realizada el 15 de agosto de 2024, con el enlace designado para el proceso objeto de evaluación.

Mediante Rad. 2024IE171350 del 13 de agosto de 2024 se citó a reunión de Evaluación Preliminar de Riesgos y Controles (Diseño) a partir de la matriz de riesgos y controles del proceso y los riesgos identificados por la OCI, que se realizó el 20 de agosto de 2024.

Se comunicó el Plan de Trabajo de la auditoría y se realizó la reunión de apertura de auditoría el 26 de agosto de 2024, como consta en el Rad. 2024IE177257 del 22 de agosto de 2024.

Una vez obtenidos los resultados de la auditoria fueron comunicados en informe preliminar mediante el radicado Forest No. 2024IE217386 el 17 de octubre de 2024. El proceso de gestión

contractual solicitó prórroga para formular objeciones al informe preliminar con radicado Forest No. 2024IE220368. Mediante radicado Forest No. 2024IE224472, el proceso presentó dentro del término concedido por esta oficina, las objeciones al mencionado informe de auditoría, sin que ninguna otras de las áreas a las que le fue comunicado el ejercicio auditor hubiera presentado objeciones.

Finalmente, una vez analizada la respuesta del proceso, mediante memorando interno 2024IE231127 de 07 de noviembre de 2024, se citó a reunión de cierre de auditoría, en donde esta oficina socializó el alcance a las observaciones y se comunicó el contenido final del informe de auditoría conforme con lo dispuesto en el proceso interno “Auditorías internas basadas en riesgos”, Código: PC01-PR04 Versión 2.

Ejecución

Se realizaron requerimientos y solicitudes de información e indagaciones relacionadas con bases de datos de contratos para el periodo comprendido entre septiembre de 2023 y agosto de 2024, a la Subdirección Contractual mediante radicado Forest No. 2024IE171350, así como la solicitud de los Planes Anuales de Adquisición de la vigencia 2024 a la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional mediante radicado Forest No. 2024IE191064.

Se efectuaron indagaciones asociadas al monitoreo del Plan Anual de Adquisiciones (aprobaciones iniciales y a sus cambios), de acuerdo con los lineamientos de las Guías dispuestas para el efecto por Colombia Compra Eficiente, y se determinó el estado de las necesidades pendientes por emprender en lo que resta de la vigencia 2024.

Se solicitó al área las bases de datos de contratos en proceso de liquidación dentro de los tiempos previstos según el artículo 11. “Del plazo para la liquidación de los contratos” de que trata la Ley 1150 de 2007, para entregar un estado de alertas sobre las gestiones relacionadas.

Así mismo, se tomó una base de 7 (siete) contratos sobre la que se analizaron las etapas precontractuales (necesidades, estudios previos, estudios del sector y del mercado, identificación de riesgos previsibles), contractual (formalización de la contratación – actas de inicio, suscripción previa de pólizas, cumplimiento de cláusulas contractuales y eventos como posibles suspensiones o reanudaciones, así como responsabilidades de la Supervisión) y post-contractual, así:

Tabla 2. Muestra contractual Seleccionada

CONTRATOS REVISADOS	CUANTÍA
Mercadeo Estratégico S.A.S	$ 662.445.267
Consultores, Desarrollo Y Ambiente S.A.S BIC - BIODECCO	$ 421.573.145
Macro Proyectos S.A.S	$ 452.168.664
Consorcio AGOBRIV	$ 2.443.989.484
Contrato Interadministrativo 472	$ 1.021.803.000
Fundación BIODESS	$ 4.467.143.445
Financiera De Desarrollo Territorial S.A.-FINDETER	$ 8.000.000.000
TOTAL	**$ 17.469.123.005**

Fuente: Elaboración Propia de la muestra seleccionada para revisión.

Comunicación de Resultados

- El informe preliminar de la auditoría fue remitido a Directora de Gestión Corporativa, Subdirectora Contractual, Subsecretario General, Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre y Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, mediante memorando interno con radicado Forest 2024ER21738 de fecha 17 de octubre de 2024
- Se recibieron objeciones por parte de la Subdirección Contractual el día 28 de octubre de 2024, bajo memorando interno radicado Forest 2024IE224472, debido a que se amplió el plazo con radicado 2024IE221311 de OCI según solicitud de SC con radicado 2024IE220368.
- Reunión de Cierre de la Auditoría 8 de noviembre de 2024.
- Entrega del informe final al auditado y demás partes interesadas: 12 de noviembre de 2024.
- Suscripción, revisión y cargue de plan mejoramiento: 13 al 26 de noviembre de 2024.

9. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En el marco de los lineamientos establecidos mediante la Ley 87 de 1993 “Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en la entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, y teniendo en cuento lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la dimensión de “Control Interno”, donde se define la auditoría como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”, presenta a continuación los resultados de auditoría al proceso de Gestión Contractual.

8.1 FORTALEZAS:

- La Subdirección Contractual socializa lineamientos de “Buenas Prácticas” a las demás dependencias de la SDA con el fin de fortalecer el ejercicio de sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, recordando las mejores prácticas a emplear durante la contratación.

- La Subdirección Contractual actualizó el procedimiento de Suscripción y Legalización de Contratos y/o Convenios por el “Proceso etapa contractual Código: PA08-PR05”, Versión 16, en el cual se incorporó al numeral 8 lineamiento y políticas de operación: “No se tramitará modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas y liquidaciones sin que el expediente contractual del SECOP II no se encuentre completo”.

- La Subdirección Contractual emitió y socializó la “Cartilla para la publicación adecuada de los documentos contractuales en el Sistema Transaccional Secop II”, que se encuentra publicada en la página web de la entidad, como se observa haciendo clic en el siguiente link: https://www.ambientebogota.gov.co/documents/Cartilla+publicacion

8.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA

- **HALLAZGO No. 1: DEBILIDADES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO SDA-LP-04-2023/ SDA-20231754**

  - Luego de revisar el contrato SDA-LP-04-2023/ SDA-20231754, se formularon (2) dos hallazgos relacionados con la falta de publicación en el Secop II y debilidades en la justificación o modificación o prórroga de los contratos, como se detalla a continuación:

Tabla 3. Información Contrato SDA-LP-04-2023

Contrato	SDA-LP-04-2023 / SDA-20231754
Contratista	Consorcio AGOBRIV.
Objeto	Realizar las obras de mantenimiento y adecuaciones de la infraestructura física priorizada en la secretaría Distrital de Ambiente.
Alcance del objeto Contrato	Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, así como, la infraestructura física priorizada a intervenir: objeto del contrato se realizará en la sede principal de la Secretaría Distrital de Ambiente y en las instalaciones del CAVFFS(…) Para las adecuaciones y mantenimientos, se deberá cumplir con estándares de calidad tanto de los materiales, herramientas, equipos e insumos como de las obras civiles, eléctricas, hidráulicas, sanitarias, mecánicas, ambientales, electrónicas y demás que le sean aplicables para la funcionalidad de las áreas, implementando estrategias y metodologías de construcción. Se debe realizar la programación y el presupuesto, de tal forma que se garantice el seguimiento y control a la planeación general de estos.
Modalidad	Licitación Pública
Fecha Suscripción	11/12/2023
Aprobación póliza	01/28/2022
Acta de inicio	19/02/2024
Prórroga 1	Adiciona fijación de precios no previstos, y prorroga por un (1) mes y quince (15) días calendario.
Prórroga 2	Adiciona fijación de precios no previstos, y prorroga quince (15) días calendario.
Fecha finalización	02/09/2024
Valor Inicial	Dos mil cuatrocientos cuarenta y tres millones novecientos ochenta y nueve mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos ($2.443.989.484) m/cte.
Supervisión	Subdirección Contractual

Fuente: Información contractual Extraída del Secop II

A. No publicación de documentos en la plataforma SECOP II:

CRITERIO

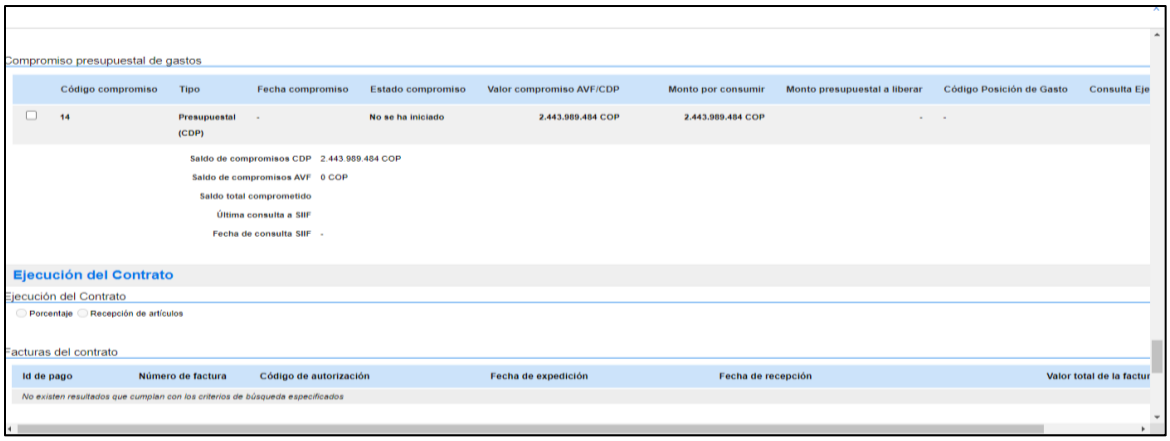
El numeral 1.3 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente establece la "Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP II". Señala que los documentos no generados en línea deben publicarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

La "Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, dispone que los supervisores e interventores deben ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas. Están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones para asegurar la correcta ejecución del contrato. Además, es obligatorio que las órdenes, requerimientos e informes realizados por el interventor o supervisor se publiquen en el SECOP

CONDICIÓN

Según revisión realizada al aplicativo Secop II el 30/09/2024, trece (13) días después de la terminación del contrato (17 de septiembre), no se encuentra cargada la información relacionada con la ejecución del contrato. No se cumplió con la obligación de verificar que la información asociada a la ejecución del contrato estuviera disponible en la plataforma Secop II, como se evidencia en las siguientes capturas de pantalla realizadas por el equipo auditor:

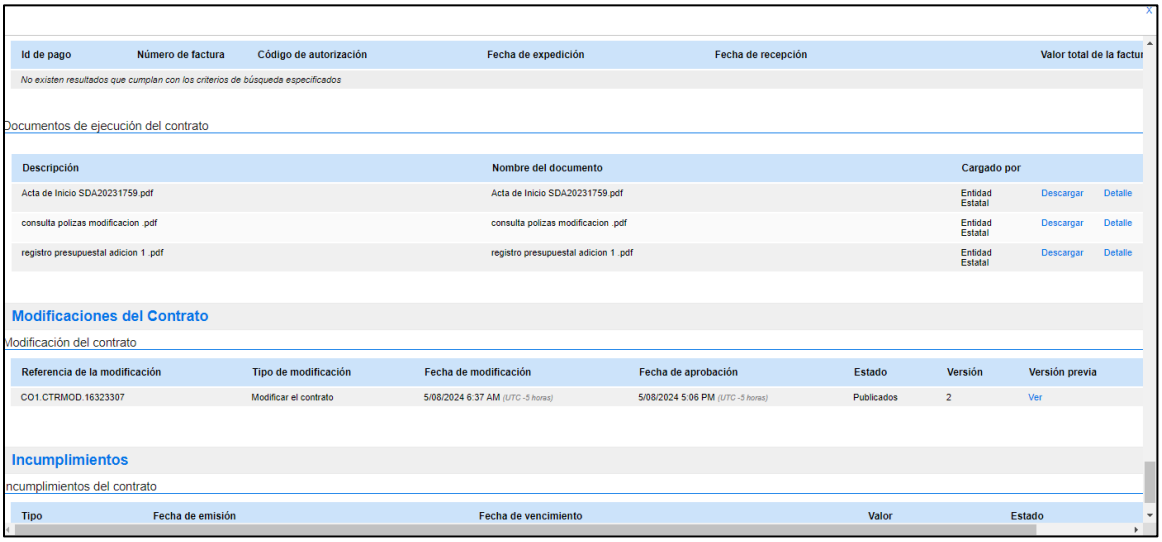
Ilustración 1 Imagen Secop Contrato revisado



Fuente: Imagen extraída el 30/09/2024 de la plataforma Secop II

La falta de actualización de la información se extiende también al Contrato de Interventoría SDA-20231759.

Ilustración 2.Imagen extraída del Secop II, Contrato de interventoría



Fuente: Imagen extraída el 30/09/2024 de la plataforma Secop II

En ese orden de ideas, para verificar el estado de la información financiera del contrato, que no aparece consignada en la plataforma Secop II, se consultó el 30/09/2024 la información del contrato **SDA-20231754** cargada por la Dirección Financiera en el sistema de información Forest:

Ilustración 3. Imagen Extraída de Forest, pagos efectuados al contrato

PROCESOS IAAP CON ORDENES DE PAGO

FILTROS SELECCIONADOS	
Número de Contrato	20231754

No. CONTRATO	AÑO CONTRATO	VALOR	VALOR ADICIONES	ESTADO	NOVEDADES	HISTORICO						
						No. PROCESO	MES DE PAGO	No. ORDEN DE PAGO	VALOR DE PAGO	RADICADO	ID. TERCERO	NOMBRE TERCERO
20231754	2023	$ 2.443.989.484,00	$ 0,00	ACTIVO	SIN NOVEDADES	6337549	MAYO	84242	$ 623.928.427,00	2024IE174363	901779376-6	CONSORCIO AGOBRIV
						6350911	MAYO	84221	$ 109.268.418,00	2024IE174360	901779376-6	CONSORCIO AGOBRIV
						6375742	JUNIO	85420	$ 133.196.845,00	2024IE193986	901779376-6	CONSORCIO AGOBRIV
						6375157	JUNIO	85419	$ 600.000.000,00	2024IE193987	901779376-6	CONSORCIO AGOBRIV
						6384566	JULIO	85421	$ 133.196.845,00	2024IE193988	901779376-6	CONSORCIO AGOBRIV
						6384565	JULIO	85442	$ 600.000.000,00	2024IE193991	901779376-6	CONSORCIO AGOBRIV

Sep 30, 2024, 11:22 AM

Fuente: Imagen extraída el 30/09/2024 de aplicativo Forest.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Se considera que una posible causa son debilidades en los controles ejercidos por el supervisor, respecto a la publicación oportuna de la ejecución contractual en el SECOP II.	• La falta de publicación de estos documentos implica la materialización de riesgos legales por incumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el numeral 1.3 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente y vulnera el principio de publicidad consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, y puede ser un obstáculo al ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos de conocer las actuaciones realizadas por los funcionarios y su conformidad con la Ley.	• Falta de transparencia porque los ciudadanos y partes interesadas no pueden acceder a información clave, lo que genera desconfianza. • Puede llevar a sanciones legales y multas para la entidad, así como posibles investigaciones disciplinarias. • Pérdida de control porque sin una documentación adecuada, es difícil realizar un seguimiento efectivo y verificar el cumplimiento contractual.

B. Debilidades en justificación o modificación o prórroga de los contratos

CRITERIO

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en el Concepto 2263 de 2016, precisó algunos principios de la contratación estatal y explicó las exigencias para la justificación y modificación de los contratos estatales:

"El expediente de contratación y la actuación administrativa inicial, que comprenden los estudios previos, el análisis de riesgos y el presupuesto oficial o estimativo de costos necesarios para la modificación del contrato, deben reflejar las razones de interés público que justifican afectar lo inicialmente pactado. Como regla general, las mismas razones del deber de planeación para el contrato inicial se imponen como requisito previo del contrato modificatorio. La motivación del contrato modificatorio es un elemento esencial que permite determinar su juridicidad, justificación, necesidad, racionalidad y proporcionalidad de su contenido, especialmente cuando se alteran los aspectos técnicos y financieros iniciales. Se trata de un requisito indispensable para el control de legalidad del contrato o del acto de modificación. La modificación no es una facultad discrecional cuyo ejercicio dependa de criterios de mera conveniencia o utilidad para la entidad estatal o para su contratista."

CONDICIÓN

En la justificación de la prórroga No. 1 del contrato de obra SDA 20231754, se realizó una justificación jurídica general sobre la posibilidad de modificar los contratos estatales. Siguiendo lo señalado por la interventoría, se indicó que una de las razones técnicas para prorrogar el contrato fue la identificación de discrepancias significativas entre los planos originales y las

condiciones reales de la obra. Estas modificaciones no previstas generaron retrasos adicionales en la programación del proyecto y requirieron tiempo adicional. Durante la fase de revisión, se descubrió que los planos no consideraban elementos estructurales, afectando la distribución de baños y cuartos de aseo, y que las áreas diseñadas no correspondían con las áreas en sitio. Además, la redistribución de elementos como jaboneras, secadores de mano y sensores de aparatos sanitarios generaron mayores revisiones y ajustes en la distribución de las redes eléctricas. Las condiciones climáticas adversas, con constantes lluvias, afectaron el avance de las actividades, y el horario laboral dispuesto limitó las actividades a horarios nocturnos.

En la justificación de la modificación No. 2 y prórroga No. 2, se indicó que, el 19 de agosto de 2024, el contratista de obra presentó al interventor los documentos relativos al acta de ítems no previstos para su validación y aprobación. Esto se materializó en un acta de precios no previstos suscrita el 20 de agosto de 2024, mediada por precios de mercado y la presentación de tres cotizaciones. Las actividades no previstas no se incluyeron en el modificatorio No. 1 debido a la naturaleza dinámica del objeto contratado, que consiste en el mantenimiento y adecuación de la infraestructura. Este tipo de proyecto requiere adaptaciones continuas, y las nuevas actividades surgieron del análisis continuo y detallado de las condiciones reales de las áreas intervenidas. La inclusión de estas actividades en un nuevo modificatorio es esencial para asegurar que la obra cumpla con los estándares técnicos y normativos requeridos, así como con las expectativas de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Luego de analizar los aspectos técnicos de las justificaciones, se advierten algunas debilidades en su construcción. La supervisión del contrato se limitó a avalar la solicitud de modificación, sin advertir que muchas de las razones esgrimidas estaban contempladas en el anexo técnico como una carga del contratista. Por ejemplo, el anexo técnico indica que el contratista de obra debe inspeccionar las áreas en coordinación con la interventoría para realizar la programación detallada de la obra y posterior control de la ejecución del contrato. Además, el contratista debe suscribir una bitácora de obra con una memoria diaria de todos los acontecimientos y decisiones tomadas. También se deben establecer reuniones periódicas semanales para analizar los aspectos técnicos y administrativos del contrato.

Para garantizar la adecuada motivación del contrato modificatorio según los lineamientos del Consejo de Estado, la supervisión del contrato debió explicar en el documento de justificación por qué las modificaciones eran coherentes con los principios de la planificación contractual. Al menos para la fecha de la segunda modificación contractual, la supervisión del contrato ya había sido notificada del informe final de auditoría interna al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría Distrital de Ambiente, que observó incumplimientos en la implementación del Programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista Consorcio Agobriv. Se evidenciaron deficiencias en el programa de prevención y protección contra caídas, y no se aportó evidencia objetiva de la entrega de dotación y elementos de protección personal a los trabajadores.

En los documentos de justificación de las modificaciones y en las minutas que modificaron el contrato, no se observó un análisis sobre un posible incumplimiento de las obligaciones del contrato. Esta valoración debió ser realizada considerando el contenido del informe al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demoras en la ejecución financiera del contrato. A pesar de la posibilidad jurídica de una modificación por ítems no previstos, se evidenciaron deficiencias en la supervisión adelantada por el proceso.

Finalmente, la falta de información en el Secop II sobre la ejecución del contrato SDA-20231754, y del contrato de interventoría de la obra, dificultaron el ejercicio de auditoría interna.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Debilidades en los controles ejercidos por el supervisor, respecto al seguimiento a la ejecución de obras civiles en la SDA. • Falta de análisis previo por no realizar un estudio detallado de necesidades y riesgos desde el inicio. • No planificar adecuadamente los tiempos de ejecución y los plazos contractuales. • Falta de claridad y coordinación entre las partes involucradas. • Posibles deficiencias en los procesos internos. • Falta de seguimiento y evaluación continua de los contratos y su ejecución.	• La falta de una adecuada gestión en la supervisión puede generar la materialización de riesgos por daño antijurídico y reputacional. • Posibles sobrecostos y pagos injustificados • Incumplimiento de normas y litigios. • Pérdida de confianza y credibilidad.	• Puede generar aumento de costos y retrasos, en la finalización de las obras. • La falta de supervisión rigurosa puede llevar a una reducción en la calidad de los trabajos realizados, ya que los contratistas pueden no cumplir con las especificaciones técnicas y estándares requeridos. • Un control deficiente puede resultar en incumplimientos de normas de seguridad, poniendo en riesgo la vida de los trabajadores y el público en general. • La ausencia de un seguimiento efectivo puede fomentar prácticas indebidas y un uso indebido de los recursos públicos, afectando la confianza en la gestión de la SDA. • Un control insuficiente impide la identificación y corrección temprana de problemas, lo que puede llevar a fallos estructurales y otros defectos graves en las obras

- **HALLAZGO No. 2: DEBILIDADES EN GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO SDA- 20211595**

  - Luego de revisar el contrato SDA- 20211595, se formuló (1) un hallazgo relacionado con la falta de publicación en el Secop II, una (1) oportunidad de mejora asociada a las debilidades en la justificación o modificación o prórroga de los contratos y se formuló (1) una recomendación.

Tabla 4. Información Contrato SDA-20211595

Contrato	SDA- 20211595
Contratista	Financiera de Desarrollo Territorial S.A. - FINDETER
Objeto del Contrato	Contratar la asistencia técnica y administración de recursos para desarrollar la ejecución del proyecto de infraestructura de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Alcance del objeto	Desarrollar la Asistencia Técnica y Administrativa de Recursos descrita en las siguientes etapas, a saber: **PRIMERA ETAPA: CONSULTORÍA**: El presente contrato de Asistencia Técnica y Administración de Recursos del Proyecto comprende adelantar las siguientes actividades, a saber: a) Adquisición a cero costo y viabilidad del predio ubicado de acuerdo con las especificaciones mínimas, usos y normatividad, requeridas en la ficha técnica. b) Obtención de la Licencia de Funcionamiento.(…) En caso de no lograrse la viabilidad de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento del Municipio de Funza, respecto del mencionado predio, deberá la Entidad Ejecutora, proceder con las gestiones tendientes a ubicar y viabilizar los predios que estén a disposición del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, (…) la Entidad Ejecutora, adelantará la contratación de la respectiva consultoría para elaborar los estudios y diseños y su interventoría para la construcción y puesta en funcionamiento de la Segunda Fase del Centro de Atención y Valoración de Flora y Fauna Silvestre, y en consecuencia obtenga el PRM (de ser necesario), la respectiva Licencia de Construcción y demás permisos o licencias necesarios para la puesta en funcionamiento del proyecto. En caso de ser necesario, se deberán gestionar los permisos o modificaciones que se requieran. **SEGUNDA ETAPA: CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORÍA** Dentro de la presente etapa del contrato de Asistencia Técnica y Administración de Recursos del Proyecto se deberá adelantar la contratación de las obras y sus respectivas interventorías. Realizar la supervisión de las obras y sus interventorías, con la finalidad de asegurar que se ejecuten en los tiempos previstos.
Modalidad	Contratación Directa
Fecha Suscripción	28 de octubre de 2021
Plazo inicial	15 meses o hasta el 31 de diciembre de 2022
Acta de inicio	5 de noviembre de 2021
Prórroga 1	21 de diciembre de 2022

Prórroga 2	11 de diciembre 2023
Prórroga 3	30 de agosto de 2024
Fecha Finalización	31 de diciembre de 2024
Valor Inicial	Ocho mil millones de pesos ($8.000.000.000,00) M/CTE.
Valor Ejecutado	No hay información financiera cargada en el Secop II. Ahora bien, según memorando No 2023IE267889 de 15 de noviembre de 2023 de la Subdirección Financiera a la Dirección de Gestión Corporativa se han ejecutado seis mil sesenta y dos cuatrocientos pesos ($ 6.062.400.000) y aún pendiente por ejecutar de mil novecientos treinta y siete mil pesos ($1.937.600.000).
Supervisor	Dirección de Gestión Corporativa

Fuente: Información contractual Extraída del Secop II

A. Debilidades en la justificación de la modalidad contractual

CRITERIO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece el "Deber de análisis de las Entidades Estatales" y dispone que, durante la etapa de planeación, la Entidad Estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Este análisis debe quedar registrado en los documentos del proceso.

El numeral 2.1 de la "Guía de elaboración de estudio de sector" de Colombia Compra Eficiente, que se refiere a la "Contratación Directa", indica que el estudio del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, especialmente las condiciones del contrato, como plazos y formas de entrega. Este estudio debe permitir a la Entidad Estatal justificar su decisión de realizar una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato, asegurando eficiencia, eficacia y economía.

Asimismo, el Consejo de Estado, en la sentencia del 31 de agosto de 2006 (Radicación R-7664), establece que las entidades oficiales están obligadas a cumplir con el principio de planeación. Esto requiere la elaboración previa de estudios y análisis serios y completos antes de iniciar un procedimiento de selección, con el fin de determinar:

- Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por una modalidad o tipo contractual.
- Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características necesarias para los bienes, obras o servicios a contratar.
- Los costos, valores y alternativas a precios de mercado reales necesarios para la celebración y ejecución del contrato.
- La disponibilidad de recursos y la capacidad financiera de la entidad contratante.
- La existencia y disponibilidad de proveedores en el mercado nacional o internacional.

CONDICIÓN

En los estudios previos del contrato SDA-20211595, específicamente en el apartado "descripción de la necesidad", se ilustra la pertinencia de contratar con Findeter debido a su amplia experiencia en la ejecución de proyectos. Findeter ha desarrollado proyectos de infraestructura en sus diferentes etapas y modalidades (estudios, diseño, construcción e interventoría) en el territorio nacional y ha participado en la ejecución de diversas infraestructuras mediante contratos y convenios interadministrativos. Estas infraestructuras

incluyen colegios, CDI, parques, restauración, reforzamiento estructural, mejoramiento de espacio público, y mejoramiento de infraestructura educativa, entre otros.

En el apartado "modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan su elección" se citan las normas que permiten realizar la contratación directa en el Distrito. En el apartado "justificación de los criterios de selección", se hace un estudio sobre la naturaleza jurídica de Findeter, concluyendo que su liquidez económica y su experiencia en el mercado son factores que motivan a la Secretaría Distrital de Ambiente a elegir la propuesta presentada para esta contratación. Se considera que Findeter adelantaría adecuadamente las etapas del proyecto, satisfaciendo la necesidad contractual y cumpliendo con las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo.

Sin embargo, aunque los estudios previos dejan clara la experiencia de Findeter para realizar el contrato de asistencia técnica y la administración de recursos para proyectos de infraestructura, en ninguna parte de los estudios citados se explica por qué se prefirió esta modalidad contractual sobre otras. No se identificaron las razones económicas, comerciales y financieras que justificaran apartarse de la modalidad "competitiva". Es importante recordar que la contratación directa debe ser entendida como una excepción y, por tanto, las entidades públicas deben explicar por qué se apartan del camino "competitivo", que salvaguarda con mayor intensidad el principio de transparencia.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• La falta de planeación en la contratación puede tener varias causas: ✓ Deficiencias en el análisis de necesidades. ✓ La falta de personal capacitado para planificar y ejecutar las contrataciones puede afectar la calidad del proceso. ✓ Problemas en la comunicación entre dependencias pueden provocar malentendidos y errores en la contratación. ✓ Las posibles causas que en los estudios previos de los procesos de contratación directa no se acostumbra a entender la “contratación directa” como una excepción a la regla contractual cuya pertinencia debe acreditarse de una manera razonable y suficiente. ✓ Los responsables de la contratación pueden no estar bien formados en las normativas que regulan este tipo de procesos. ✓ Exceso de confianza o percepción de que la contratación directa es más rápida y sencilla puede llevar a su uso indebido. ✓ Ausencia de controles efectivos por falta de mecanismos de supervisión que puede permitir que se utilice la contratación directa sin justificación adecuada.	• Pueden resultar costos adicionales en imprevistos. • Problemas legales o incumplimientos que pueden derivar en litigios y sanciones • Posible materialización del daño antijurídico y riesgo reputacional. • Abuso del poder, porque sin un control adecuado, puede llevar a favoritismos. • Falta de transparencia por dificultades para rastrear y justificar las decisiones, lo que afecta la confianza pública. • Posibilidad de pagar precios superiores al mercado por falta de competencia. • Selección de proveedores no adecuados.	• Pérdida económica por superar presupuestos iniciales debido a cambios y correcciones imprevistas. • Retrasos significativos por extensión de plazos más allá de lo estipulado, afectando cronogramas. • Pérdida de confianza y credibilidad de la entidad. • Desperdicio de recursos públicos. • La selección inadecuada de contratistas puede derivar en trabajos de baja calidad. • Problemas legales por falta de cumplimiento de la normatividad vigente. • Reducir la transparencia en la gestión.

B. Oportunidad de mejora. No publicación de documentos en la plataforma SECOP II:

CRITERIO

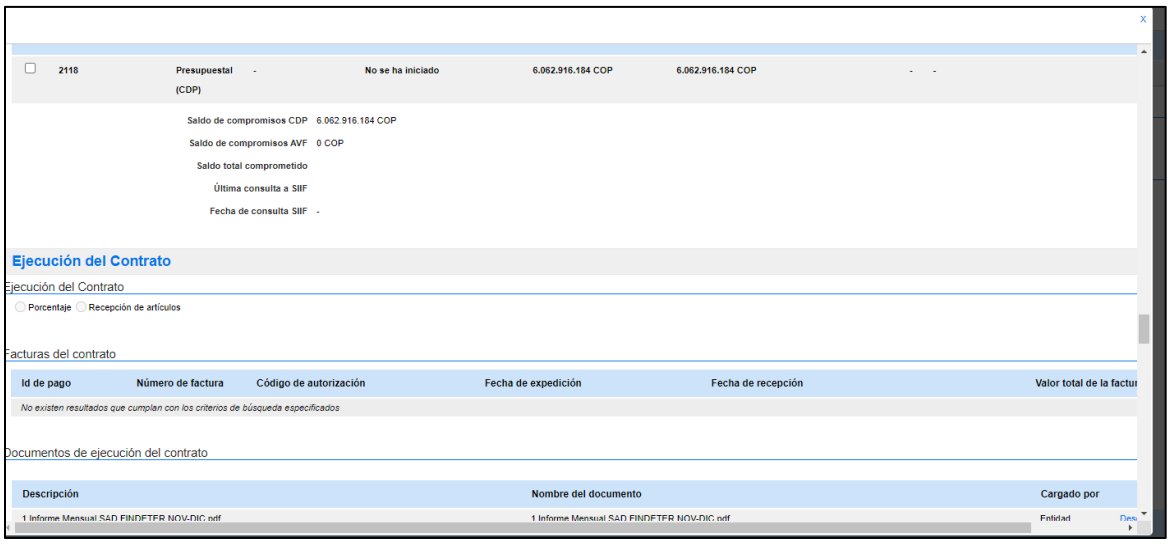
Según se indicó en el Hallazgo No. 1

CONDICIÓN

El equipo auditor pudo verificar que los documentos propios de la ejecución del contrato no se encuentran cargados en su totalidad en el SECOP II con lo que se incumple lo dispuesto en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente. Al respecto, no ha sido

cargada en la plataforma la información financiera del contrato como se advierte en la siguiente captura de pantalla:

Ilustración 4. Imagen Extraída de Secop II, referente a la información contractual revisada



Fuente: Imagen extraída de sistema Secop II.

Aunque muchos documentos relacionados con la ejecución del contrato fueron cargados en la plataforma a partir de septiembre de 2022, no se advierte que se hubiera continuado con ese ejercicio propio de la supervisión contractual. A pesar de que la Subdirección Contractual no es el área supervisora del contrato, es claro que en los documentos de justificación de las modificaciones contractuales se alude a varios documentos emitidos por el contratista que no se encuentran cargados en el Secop. Esto demuestra que el proceso no cumplió con sus funciones misionales al autorizar y realizar varias adiciones sin verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con la publicidad de sus actuaciones contractuales.

Tampoco existe trazabilidad de los procesos de contratación derivada, ni de las nuevas actualizaciones de la matriz de riesgos del contrato, ni de los documentos del "estado actual del proyecto" mencionados en la justificación de la minuta No. 3 del contrato. Esta situación dificulta el trabajo de auditoría y hace difícil precisar el avance real del proyecto de construcción contratado.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Debilidades en los controles ejercidos por el supervisor, respecto a la publicación oportuna de la ejecución contractual en el SECOP II.	• La falta de una adecuada gestión en la supervisión puede generar la materialización de riesgos por daños antijurídicos y reputacionales, derivados del incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1.3. de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente. • Dificulta la supervisión pública y puede dar lugar a sospechas de corrupción.	• La publicación tardía de la ejecución contractual puede generar desconfianza en los procesos de contratación. • El incumplimiento de normativas de publicación puede resultar en sanciones y problemas legales. • Las deficiencias en la supervisión pueden afectar negativamente la reputación de la entidad, tanto interna como externamente.

RECOMENDACIÓN

El contrato celebrado con Findeter fue un negocio jurídico complejo que combina elementos de un contrato de "llave en mano" con los de un contrato de administración fiduciaria. La complejidad de este tipo de contratos incrementa significativamente los riesgos para la entidad.

Por ello, es recomendable evaluar si es conveniente acudir a la figura de la asistencia técnica o realizar procesos separados e independientes cuando se trate de la ejecución de contratos de obra pública en los que no se tenga clara la disponibilidad material del bien.

Es importante señalar que, tras revisar el estado actual del proyecto, existe un alto riesgo de que la obra contratada no pueda ser concluida, exponiendo a la entidad a diversos riesgos de daño antijurídico, principalmente relacionados con la contratación derivada y las posibles acciones contractuales que se emprendan para buscar el equilibrio financiero del contrato.

Aunque la falta de información cargada en el Secop II complicó la auditoría, el equipo auditor tuvo acceso al reporte de ejecución financiera del contrato, estableciendo que el contratista ha pagado los rendimientos financieros de los dineros depositados en la fiducia. Además, los pagos realizados al contratista corresponden a la etapa de consultoría, efectivamente culminada, lo que reduce el riesgo de detrimento patrimonial.

Sin embargo, la no culminación del proyecto expone a la entidad a un riesgo considerable, contemplado en la justificación de la prórroga No. 3. Es razonable esperar a que se cumplan los objetivos planteados en la adición mencionada para determinar el estado real del proceso contractual y definir las acciones a seguir.

Finalmente, se recomienda desarrollar una guía o instructivo para que los supervisores puedan realizar un seguimiento adecuado a la interventoría de contratos de obra civil, como se hace en otras entidades distritales, por ejemplo, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

- **HALLAZGO No. 3. DEBILIDADES EN GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO SDA-CD-20241138.**

  - Luego de revisar el contrato SDA-CD-20241138, se formularon (3) tres oportunidad de mejora relacionadas con la no publicación de documentos en la plataforma SECOP II, y con debilidades en el proceso de planeación contractual; se formularon (6) seis recomendaciones.

Tabla 5. Información Contrato SDA-CD-20241138

Contrato	SDA-CD-20241138
Contratista	MACRO PROYECTOS S.A.S
Valor Contrato	452.168.664 COP
Objeto	Prestar los servicios de soporte técnico, mantenimiento y actualización a los sistemas de información FOREST© y STORM
Modalidad	Contratación Directa
Fecha Suscripción	2022-06-29
Aprobación póliza	2022-07-01
Estado	En ejecución
Valor Inicial	Seiscientos trece millones novecientos sesenta y un mil ochocientos treinta y ocho pesos m/cte. ($613.961.838)
Supervisor	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

Fuente: Información contractual Extraída del Secop II

A. Oportunidad de mejora No publicación de documentos en la plataforma SECOP II:

CRITERIO

Según se indicó en el Hallazgo No. 1.

CONDICIÓN

Se evidenció un incumplimiento en la publicación de los documentos correspondientes a la fase de ejecución del contrato con MACRO PROYECTOS S.A.S. Estos documentos incluyen los informes de ejecución y de actividades, el RP y otros documentos relacionados con la ejecución. Cabe destacar que este proyecto inició su ejecución en mayo del presente año y, hasta la fecha de la auditoría, dichos documentos no se han publicado.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Posiblemente la supervisión del contrato no realiza seguimiento oportuno a esta actividad como parte de la ejecución del contrato Debilidades en los controles ejercidos por el supervisor, respecto a la publicación oportuna de la ejecución contractual en el SECOP II.	• Posible materialización de riesgos jurídicos en la entidad por incumplimiento normativo. • La falta de una adecuada gestión en la supervisión puede generar la materialización de riesgos por daños antijurídicos y reputacionales, derivados del incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1.3. de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente • Dificulta la supervisión pública y puede dar lugar a sospechas de corrupción	• La publicación tardía de la ejecución contractual puede generar desconfianza en los procesos de contratación. • El incumplimiento de normativas de publicación puede resultar en sanciones y problemas legales. • Las deficiencias en la supervisión pueden afectar negativamente la reputación de la entidad, tanto interna como externamente

B. Oportunidad para la mejora en “estudio de la demanda” encontrado como parte de los estudios de mercado:

CRITERIO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece el "Deber de análisis de las Entidades Estatales" y dispone que, durante la etapa de planeación, la Entidad Estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Este análisis debe quedar registrado en los documentos del proceso.

El numeral 2.1 de la "Guía de elaboración de estudio de sector" expedida por Colombia Compra Eficiente, que trata sobre la "Contratación Directa", dispone que, en este tipo de contratación, el estudio del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega. Este estudio debe permitir a la Entidad Estatal justificar su decisión de realizar una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

CONDICIÓN

Como parte del “estudio de la demanda”, la SDA realizó búsquedas de proyectos similares en la base de datos de SECOP II y listó los contratos de adquisiciones históricas realizadas con MACROPROYECTOS SAS, relacionados con el objeto contractual. Sin embargo, no se evidenció que los valores se hayan indexado, es decir, que los precios de vigencias anteriores se hayan ajustado con el Índice de Precios al Consumidos- IPC. Tampoco se evidenció que se hubieran realizado análisis estadísticos, como la media geométrica o aritmética, que permitieran a la SDA determinar con mayor precisión si el valor y la duración del proyecto eran acordes al contrato.

Además, en la matriz de riesgos del contrato, el riesgo identificado como No. 1 y categorizado como "Alto" se refiere a la posibilidad de que "la estimación del presupuesto no haya sido adecuada". Para minimizarlo, se propone la "elaboración de un estudio de mercado con el valor y condiciones de procesos similares considerando las variables requeridas" para reducir el impacto y la probabilidad de este riesgo. Por lo tanto, se sugiere complementar los "estudios de la demanda" con otros mecanismos aritméticos que precisen valores estadísticos confiables a la hora de proyectar los valores del proyecto.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Debilidad en el análisis en los estudios previos. • Debilidad en los controles de los estudios de mercado para determinar el presupuesto oficial de la contratación.	• En los procesos de selección de contratistas puede materializar el riesgo por daños antijurídico y reputacional a la Entidad.	• En los procesos de selección de contratistas puede materializar el riesgo por daños antijurídico y reputacional a la Entidad.

C. Oportunidad de mejora en la "forma de pago" encontrada:

CRITERIO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, establece el "Deber de análisis de las Entidades Estatales" y dispone que "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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso"

CONDICIÓN

Se evidenció que, en el numeral primero del título "4.4. Forma de pago" se establecieron ocho (8) pagos mensuales consecutivos por valor de $48.751.008 al contratista, sin embargo, no se evidenció que, cada una de estas mensualidades se encontrara asociada a uno o varios servicios, productos, número de horas de "soporte", "mantenimiento" o "actualización", etc., que, le permitiera a la supervisión de contrato, ejercer control sobre las actividades realizadas por el proveedor y a los pagos realizados.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Debilidad en el análisis en los estudios previos. • Debilidad en los controles de los estudios de mercado para determinar el presupuesto oficial de la contratación.	• En los procesos de selección de contratistas puede materializar el riesgo por daños antijurídico y reputacional a la Entidad.	• En los procesos de selección de contratistas puede materializar el riesgo por daños antijurídico y reputacional a la Entidad.

RECOMENDACIONES:

Considerar desarrollar un aplicativo propio a través de un proyecto de tecnología, que brinde una solución eficiente a las funcionalidades operativas de los sistemas de información FOREST y STORM. Esto se basa en los siguientes hechos:

a. Los aplicativos FOREST y STORM son propiedad del proveedor MACROPROYECTOS SAS, registrado como titular de los derechos ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

b. La SDA adquirió esta herramienta en 2016 y requiere actualizaciones y mantenimientos anuales, lo que se traduce en costos operativos y contratación directa, difíciles de controlar debido a la necesidad de estos aplicativos.
c. La SDA depende directamente de estos aplicativos debido a la cantidad de actividades desarrolladas por diferentes procesos de la entidad, lo que podría generar un impacto negativo si el proveedor dejara de realizar actualizaciones, mantenimientos o aplicara nuevas tarifas.
d. Los posibles riesgos de Seguridad de la Información relacionados con estos aplicativos podrían no ser atendidos oportunamente por el proveedor debido a la ausencia de un contrato de mantenimiento.
e. Al no existir competencia, el proveedor no está obligado a realizar mejoras tecnológicas avanzadas, como el uso de Inteligencia Artificial o la prestación del servicio a través de la nube, lo que podría afectar la calidad, debido a la necesidad dependiente.
f. Como parte de este análisis, se debería considerar el desarrollo interno (in-house) de un aplicativo propio de la SDA que satisfaga los requerimientos generales y específicos de cada proceso.

- **HALLAZGO No. 4. FALTA DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II. Contrato SDA-20211441.**
  - Luego de revisar el contrato SDA-20211441, se formularon (2) dos oportunidades de mejora relacionada con la falta de publicación en el Secop II y debilidades en la planeación contractual; se formularon (5) cinco recomendaciones.

Tabla 6. Información Contrato SDA-20211441

Contrato	SDA-20211441
CONTRATOS ASOCIADOS	- SDA-20211441 - SDA-CD-20241233 - SDA-CD-20241707
Contratista	Empresa Servicios Postales Nacionales S.A 472.
Objeto	Prestar el servicio de mensajería especializada y correo certificado para la admisión, recibo y envío a nivel urbano y nacional, de la correspondencia generada por la Secretaría Distrital de Ambiente en virtud de su gestión
Modalidad	Contratación directa/Interadministrativo
Fecha Suscripción	17 de septiembre de 2021
Valor Contrato	Seiscientos ochenta y un millones doscientos dos mil pesos ($681.202.000) m/cte.
Estado	Finalizado
Supervisor	Dirección de Gestión Corporativa

Fuente: Información contractual Extraída del Secop II

A. Oportunidad de mejora Falta de publicación en la plataforma Secop II.

CRITERIOS

Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece: "Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición…".

Artículo 2.8.3.1.6 del Decreto Nacional 1080 de 2015 referente a "Publicación de la ejecución de contratos", establece que: "Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones,

requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato".

Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". **Artículo 3.** Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios de transparencia y publicidad: **De los numerales 8 y 9:**

8. "En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal".

9. "En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código…".

CONDICIÓN:

Con base en la muestra de contratos verificados por la OCI, una vez consultado el aplicativo SECOP II, se evidenció que, al realizar la consulta el 18 de septiembre de 2024 en la URL, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2256714&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true, asignada a este contrato, se observó que no se encuentran publicados en el SECOP los informes de actividades (IAAP) debidamente, diligenciados por el contratista y aprobados por el supervisor del contrato.

Lo anterior, pese a las siguientes cláusulas del contrato:

- **5:** "Forma de pago", se establece que el valor del contrato se pagará de la siguiente manera: "En mensualidades vencidas, de conformidad con el servicio efectivamente prestado y conforme los volúmenes realmente transportados, según tarifas ofertadas y previa presentación de los siguientes documentos": Literal "a": "Informe de actividades (IAAP) debidamente diligenciado por el contratista y aprobado por los supervisores del contrato".
- **6:** "Obligaciones generales de Servicios Postales Nacionales S.A., numeral 18 señala: "Elaborar y cargar en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo".
- **7:** "Obligaciones específicas de Servicios Postales Nacionales S.A" numeral 21, establece: "Entregar dos (2) veces a la semana a la SDA, los soportes de las devoluciones y subir en un término máximo de 48 horas el soporte de las entregas efectivas en el SIPOST, a su vez entregar el informe de gestión de entregas mensualmente. (Subrayado fuera de texto).
- **8:** "Obligaciones de la Secretaria", establece en el numeral 6. "Verificar a través del supervisor o interventor del contrato, que el contratista realice el cargue oportuno en la plataforma SECOP II, respecto de los informes de ejecución que se generen dentro de la ejecución del contrato y sus respectivos soportes".

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Una de las posibles causas de la falta de publicación de los informes es la ausencia de control sobre los documentos contractuales que deben ser publicados en SECOP.	• La falta de publicación de estos documentos implica la materialización de riesgos legales por incumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 lo que puede llevar a sanciones legales y multas para la entidad, así como posibles investigaciones disciplinarias.	• La entidad puede sufrir un daño reputacional significativo, afectando su credibilidad y la percepción pública de su gestión.

RECOMENDACIONES: Para corregir la falta de publicidad de documentos contractuales en el SECOP y para permitir realizar un mejor seguimiento y control a las diferentes etapas del contrato, se pueden tomar las siguientes medidas:

a. Incluir en el procedimiento: "Proceso etapa contractual" (Código: PA08-PR05), la obligación de publicar en el SECOP los documentos y actos administrativos del proceso de contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Lo anterior, debido a que no lo establece la última versión No. 16 de este procedimiento, aprobada con radicado 2024IE202014 del 27 de septiembre de 2024 (Excepción del acta de inicio y de terminación del contrato).

b. Implementar un sistema de seguimiento y control documental para asegurar que todos los documentos contractuales sean publicados en el SECOP oportunamente dentro de los plazos establecidos, manteniendo la transparencia.

c. Capacitar a los responsables de la gestión contractual sobre la importancia y los procedimientos para la publicación de documentos en el SECOP.

d. Designar claramente a los responsables de la publicación de documentos y establecer sanciones en caso de incumplimiento.

e. Realizar seguimientos periódicos para verificar que todos los documentos contractuales se están publicando correctamente y a tiempo.

B. Oportunidad para la mejora. Debilidades en la planeación de los contratos de servicio de mensajería y correo certificado

CRITERIOS:

Constitución Política de Colombia. Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Decreto Nacional 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.1.1.6.1: Deber de análisis de las Entidades Estatales. 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos

deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

Decreto Distrital 175 de 2009 artículo 1 señaló las funciones del despacho de la Secretaria Distrital de Ambiente, cuyo literal “g”: “(…) Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente y de sus funciones, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que considere pertinente (…)”.

Ley 80 de 1993:

Artículo 2. De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley: **numeral 3.** Se denominan servicios públicos: Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquéllos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

Artículo 23. De los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Artículo 25. Del Principio de Economía. En virtud de este principio: Numerales:

6. Las entidades estatales abrirán licitaciones e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.

7. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.
13. Las autoridades constituirán las reservas y compromisos presupuestales necesarios, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización de precios.

Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. **Artículo 8.** De la publicación de proyectos de pliegos de condiciones, y estudios previos. Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, las entidades publicarán los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes, en las condiciones que señale el reglamento. La información publicada debe ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección. Junto con los proyectos de pliegos de condiciones se publicarán los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración. Las Entidades deberán publicar las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos…"

Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". **Artículo 3.** Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente

CONDICIÓN.

La entidad ha enfrentado problemas en la planificación de los contratos con la Empresa Servicios Postales Nacionales S.A. 472. El contrato SDA-20211441 finalizó el 23 de abril de 2024. Posteriormente, se suscribió el contrato SDA-CD-20241233, que tuvo vigencia del 14 de junio de 2024 al 8 de julio de 2024. El contrato actualmente vigente, SDA-CD-20241707, inició el 29 de agosto de 2024 y tiene una duración de dos meses. Se observa que ha habido períodos sin contrato, específicamente del 24 de abril al 13 de junio de 2024 y del 9 de julio al 28 de agosto de 2024.

Dado lo anterior, esta Oficina de Control Interno revisó la información sobre los últimos contratos de **servicio de mensajería y correo certificado** y encontraron también los siguientes, 2 contratos:

- **Contrato**: **SDA-CD-20241233:**
  - ✓ **Contratista**: Empresa Servicios Postales Nacionales S.A 472.
  - ✓ **Objeto**: Prestar el servicio de mensajería y correo certificado para la admisión, recibo y envío a nivel urbano y nacional, de la correspondencia generada por la Secretaría Distrital de Ambiente en virtud de su gestión.
  - ✓ **Fecha de inicio:** 14 de junio de 2024
  - ✓ **Plazo:** hasta el 8 de julio de 2024
  - ✓ **Valor:** $ 79.444.540
  - ✓ **Supervisión:** Subsecretario General.

- ✓ Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

- **Contrato**: **SDA-CD-20241707:**
  - ✓ **Contratista**: Servicios Postales Nacionales SAS 472.
  - ✓ **Objeto**: Prestar el servicio de mensajería física y de correo certificado para la admisión, recibo y envío físico de la correspondencia generada por la Secretaría Distrital de Ambiente.
  - ✓ **Suscripción:** 12 de agosto de 2024.
  - ✓ **Fecha de inicio:** 29 de agosto de 2024.
  - ✓ **Plazo:** (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder del 31 de diciembre de 2024.
  - ✓ **Valor:** $ 75.548.220.
  - ✓ **Supervisión:** Subsecretario General.
  - ✓ Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6517950&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

RECOMENDACIONES

Para para asegurar la continuidad y eficiencia en la gestión de contratos y evitar espacios sin contrato en el futuro, se pueden implementar varias estrategias de planificación y gestión, que pueden ayudar a garantizar una transición fluida entre contratos y evitar interrupciones en el servicio, tales como:

a. Iniciar el proceso de renovación o contratación con suficiente antelación antes de la fecha de finalización del contrato vigente, es decir, realizar una planificación anticipada, que permita tener tiempo para cualquier imprevisto o retraso, para evitar interrupciones del servicio.

b. Establecer contratos de transición que cubran los períodos entre contratos principales. Estos contratos pueden ser más cortos, para evitar interrupciones en el servicio o no continuidad de las actividades.

c. Crear un calendario detallado de los contratos actuales y sus fechas de vencimiento, que ayuda a monitorear y recordar las fechas clave para iniciar los procesos de renovación oportuna y evitar olvidar fechas clave.

d. Mantener una lista de proveedores alternativos que puedan ser contratados rápidamente en caso de que el proveedor principal no pueda renovar el contrato a tiempo y evitar opciones demoradas.

e. Realizar revisiones periódicas de los contratos y su estado para asegurarse de que todos los plazos se están cumpliendo, para tomar medidas correctivas necesarias y oportunas.

f. Realizar control y monitoreo permanente y enviar alertas y recordatorios cuando se acerquen las fechas de vencimiento de los contratos, para evitar la falta de renovación a tiempo y posibles interrupciones en el servicio.

- **HALLAZGO No. 5. DEBILIDADES EN GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO No. SDA-20231695**

  - Luego de revisar el contrato SDA-20231695, se formuló (1) un hallazgo relacionado con debilidades en la Planeación y Estudios Previos, y una (1) oportunidad de mejora asociada a la falta de publicación en el Secop II.

Tabla 7 Información Contrato SDA-20211595

Contrato	SDA-20231695
Contratista	Mercadeo Estratégico S.A.S
Objeto del Contrato	Prestar los servicios como operador logístico para la ejecución de eventos, producción de material divulgativo y demás actividades requeridas en el marco de la gestión institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Alcance del objeto	Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá suministrar los elementos logísticos y operativos requeridos para la ejecución de eventos, campañas y celebraciones del calendario ecológico de la Secretaría Distrital de Ambiente, tales como: alquiler de salones, mobiliario, sistema de sonido. prestación del servicio de catering y provisión de equipos tecnológicos para la realización de transmisiones en línea. Así mismo, deberá realizar la producción de material promocional y divulgativo que permita el desarrollo de actividades, talleres y jornadas pedagógicas con los diferentes grupos focales para promover y posicionar los mensajes institucionales en la ciudadanía en general.
Modalidad	Licitación Pública
Fecha Suscripción	7 de septiembre de 2023
Plazo inicial	5 meses después de la firma del acta de inicio
Acta de inicio	12 de septiembre de 2023
Prórroga 1	27 de diciembre de 2023 (no hay minuta de adición)
Prórroga 2	26 de abril de 2024 (no hay minuta de adición)
Prórroga 3	20 de agosto de 2024
Fecha Finalización	26 de agosto 2024
Valor Inicial	Quinientos ochenta y ocho millones ciento catorce mil once pesos ($588.114.011) M/Cte.
Supervisor	Oficina Asesora de Comunicaciones

Fuente: Información contractual Extraída del Secop II

A. Debilidades en la Planeación y Estudios Previos del Contrato

CRITERIO

Según lo establecido por la jurisprudencia, entre los principios fundamentales que históricamente han guiado la actividad contractual del Estado, destaca especialmente el principio de economía, del cual una manifestación clave es la planeación. En virtud de esto, la entidad estatal contratante tiene el deber legal (Ley 80 de 1993, numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso segundo del numeral 1º del artículo 30) de elaborar, antes de iniciar el proceso de selección del contratista, los estudios completos y análisis serios que el proyecto demande. Estos estudios influyen tanto en la etapa de formación del contrato como, de manera aún más significativa, en su etapa de ejecución. Así lo establecen las reglas indicadas por la jurisprudencia en la Radicación número: 07001-23-31-000-1999-00546-01(21489).

CONDICIÓN

En los estudios previos del proceso del contrato No. SDA-20231695, se explica que el propósito de contratar un operador logístico es, entre otras cosas, "contar con los servicios de un operador logístico para la organización y ejecución de acciones divulgativas, la producción de

material institucional y demás actividades requeridas en el marco de la gestión institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente, para dar a conocer las actuaciones, planes, proyectos, eventos y campañas adelantadas por las diferentes dependencias de la Entidad”. En los estudios previos se detallan las actividades de los diferentes proyectos de inversión en las que los servicios del operador logístico serían necesarios para apoyar el cumplimiento de los fines misionales de la SDA.

El diseño del proceso contractual de operación logística fue pensado para respaldar de manera genérica las distintas actividades de la entidad. Esto significa que, aunque algunas actividades se mencionaron en los documentos previos, el contrato no estaría necesariamente atado a ellas, ya que el cumplimiento del calendario ecológico y la dinámica de la entidad definirían la verdadera “necesidad” de los servicios logísticos requeridos.

El plazo inicialmente fijado para el cumplimiento de los objetivos del contrato (5 meses) no parece tener una relación directa con las múltiples necesidades de operación logística proyectadas en los estudios previos. Esto se evidencia en las tres (3) prórrogas que tuvo el contrato, cuya justificación principal fue la necesidad de atender diferentes actividades del calendario ecológico de la entidad (previamente programadas).

Es importante destacar que el contrato No. SDA-20231695 fue suscrito el 7 de septiembre de 2023, lo que demuestra que una prórroga del contrato era necesaria para cumplir el plazo inicial. Así, es evidente que existieron debilidades en la planeación del contrato No. SDA-20231695.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Se considera como posible causa de la falta de previsión, la ausencia de controles en la elaboración de los estudios previos.	• No realizar un adecuado ejercicio de planeación, podría ocasionar la materialización de riegos de daño antijurídico. • Riesgos legales: Puede resultar en el incumplimiento de normativas y regulaciones, exponiendo a la entidad a litigios y sanciones.	• Daños económicos previsión puede generar sobrecostos imprevistos y mal uso de los recursos. • Sin una planificación adecuada, es probable que los proyectos no cumplan con los estándares requeridos y pérdida de calidad. • Desconfianza pública. • Problemas no anticipados pueden causar retrasos y paralización de actividades.

B. Oportunidad de mejora No publicación de documentos en la plataforma SECOP II

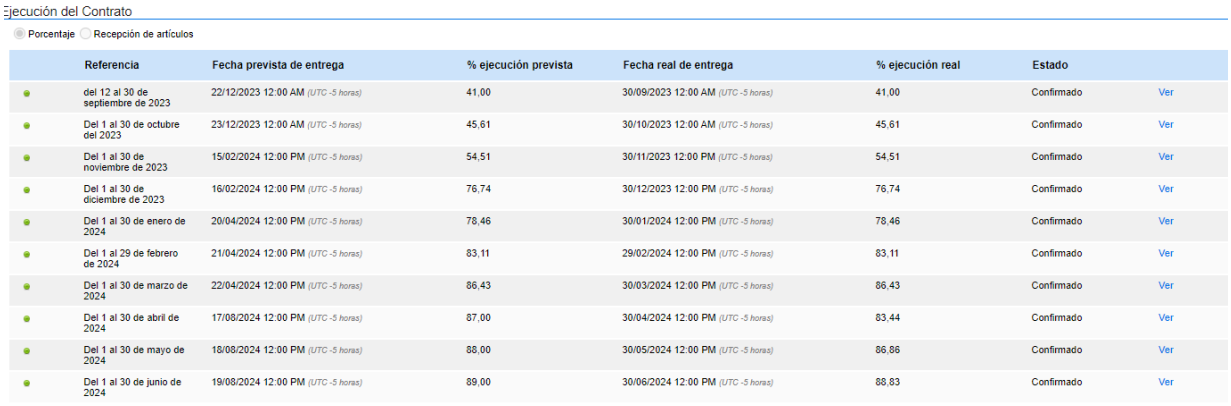
CRITERIO

“El numeral 1.3. de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, indica la “Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP II” y, al respecto dispone: “Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015” La “Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado” expedida por Colombia Compra Eficiente dispone que: “(…) Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus

órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP (…)"

CONDICIÓN

Luego de revisar la información del contrato en la plataforma Secop II, se advierte que la información de ejecución del contrato solo está cargada hasta el mes de junio de 2024.



Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
	del 12 al 30 de septiembre de 2023	22/12/2023 12:00 AM (UTC -5 horas)	41,00	30/09/2023 12:00 AM (UTC -5 horas)	41,00	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de octubre del 2023	23/12/2023 12:00 AM (UTC -5 horas)	45,61	30/10/2023 12:00 AM (UTC -5 horas)	45,61	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de noviembre de 2023	15/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	54,51	30/11/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	54,51	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de diciembre de 2023	16/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	76,74	30/12/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	76,74	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de enero de 2024	20/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	78,46	30/01/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	78,46	Confirmado	Ver
	Del 1 al 29 de febrero de 2024	21/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	83,11	29/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	83,11	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de marzo de 2024	22/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	86,43	30/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	86,43	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de abril de 2024	17/08/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	87,00	30/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	83,44	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de mayo de 2024	18/08/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	88,00	30/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	86,86	Confirmado	Ver
	Del 1 al 30 de junio de 2024	19/08/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	89,00	30/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	88,83	Confirmado	Ver

Fuente: Imagen extraída de sistema Secop II.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Debilidades en los controles ejercidos por el supervisor, respecto a la publicación oportuna de la ejecución contractual en el SECOP II.	• La falta de una adecuada gestión en la supervisión puede generar la materialización de riesgos por daño antijurídico y reputacional, derivados del incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1.3. de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.	• El incumplimiento del numeral 1.3 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente puede llevar a litigios y sanciones. • La percepción de ineficiencia y falta de transparencia puede erosionar la confianza pública y la credibilidad de la entidad.

- **HALLAZGO No. 6 DEBILIDADES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO SDA- 20221835.**

  - Luego de revisar el contrato SDA- 20221835, se formuló (1) un hallazgo relacionado con debilidades en la justificación de las minutas contractuales y (1) una oportunidad de mejora asociada a la falta de publicación en el Secop II; se formularon (6) seis recomendaciones.

Tabla 8. Información Contrato SDA- 20221835

Contrato	SDA-SAMC-02-2022/ SDA- 20221835
Contratista	Fundación BIODESS
Objeto	Contratar la operación y administración del centro de atención, valoración y rehabilitación de flora y fauna silvestre.
Alcance del Contrato	Para el cumplimiento del objeto del presente proceso, la Secretaría Distrital de Ambiente a partir de la experiencia con que cuenta en la operación y administración del Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre – CAVFFS, contempló en el anexo técnico, el suministro de 756 bienes y/o servicios para el cuidado y manejo de la fauna silvestre alojada en el CAVRFFS, los cuales fueron distribuidos en 16 componentes, que

	corresponden a: Insumos Veterinarios, Medicamentos, Insumos de Zootecnia, Alimentos, Bioterio, Ambientación, Sistema de Marcaje, Insumos muestras, Exámenes, Insumos de Aseo, Papelería, Otros Insumos – Ferretería, Equipo Humano, Calibración y mantenimiento de equipos, Equipos tecnológicos para el servicio de vigilancia y Elementos para la dotación del personal, todo lo anterior para brindar una atención integral y especializada a una población aproximada de 1.213 animales silvestres de las siguientes clases taxonómicas: aves, reptiles, mamíferos, anfibios y arácnidos.
Modalidad	Selección Abreviada (licitación pública desierta)
Fecha Suscripción	6 de octubre de 2022
Aprobación Póliza	8 de octubre de 2022
Acta de Inicio	13 de octubre de 2022
Prorroga 1	prorroga por seis (6) meses
Prorroga 2	prorroga ocho (8) meses y adiciona dos mil ciento sesenta y un millones trescientos dieciocho mil setenta y seis pesos ($2.161.318.076)
Fecha Finalización	13 de noviembre de 2024
Valor Inicial	cuatro mil cuatrocientos sesenta y siete millones ciento cuarenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos ($4.467.143.445) m/cte.
Supervisión	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

Fuente: Información contractual Extraída del Secop II

A. Debilidades en la justificación de las minutas contractuales del contrato.

CRITERIO

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en Concepto 2263 de 2016, luego de precisar el alcance de algunos principios de la contratación estatal, explicó algunas de las exigencias para la justificación y modificación de los contratos estatales: "(…) la regla general es la no modificación del contrato, y la vía excepcional su modificación, sometida a límites legales; límites que, en los términos definidos en el referido concepto, corresponden a los siguientes: «1. La necesidad de preservar los principios de igualdad, transparencia y libertad de concurrencia, durante la fase de ejecución del contrato. Este límite encuentra sustento en el hecho de que, para celebrar contratos estatales las entidades públicas eligen, dentro de un «régimen de concurrencia y de igualdad, las mejores condiciones de costo, calidad e idoneidad de la prestación requerida», lo que supone que la selección objetiva de la oferta más favorable, se dirige a salvaguardar el interés público y, por lo tanto, celebrado el contrato en esas condiciones, su eventual modificación debe asegurar que lo adjudicado, y posteriormente alterado, consulte la mejor opción para el servicio público. Así, según lo expuesto en el concepto en cuestión «la aplicación de los principios de transparencia, de libertad de concurrencia y de igualdad, consagrados en el Estatuto Contractual, y las reglas sustanciales del pliego de condiciones, que permitieron elegir la mejor oferta, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes y de ponderación, deben ser de estricta observancia por la Administración y por el contratista, y sus efectos trascienden y se aplican durante la ejecución del contrato y en su liquidación, como garantía de inalterabilidad de lo pactado y de acatamiento a la legalidad de las reglas aplicadas en la actuación previa. Límites de orden temporal, entre los que están comprendidos: i) la vigencia del contrato, pues no podría modificarse un contrato cuyo plazo ha culminado y ii) la prohibición de consagrar prórrogas automáticas, sucesivas o indefinidas, en tanto resultan contrarias al derecho esencial de la libertad de competencia

"La actividad de supervisión tiene dentro de sus objetivos principales proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual y de esta manera evitar debilidades en el seguimiento del contrato que conlleven al incumplimiento de los fines de la contratación estatal. En consecuencia, la

Subdirección Contractual recuerda a todos los funcionarios y contratistas que ejercen dicha labor, la importancia de realizar un ejercicio juicioso y responsable mediante la generación de acciones preventivas en el marco de los principios de planeación y responsabilidad contractual.” Según memorando interno de la Subdirección contractual.

CONDICIÓN

En la justificación de la primera modificación al contrato SDA-20221835, realizada el 9 de octubre de 2023, se argumentó la necesidad de extender el plazo inicial, señalando que "con el objeto de no interrumpir los procesos de recuperación y rehabilitación a los cuales están sometidos los animales silvestres alojados en el Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre (CAVRFFS), se hace necesario prorrogar el Contrato No. SDA-20221835 por seis (6) meses, o hasta agotar los recursos, para contar con los servicios de la Fundación en la atención de los ejemplares de fauna silvestre decomisados, rescatados o entregados por la comunidad en el área de jurisdicción de la SDA".

En la justificación de la segunda modificación, realizada el 11 de abril de 2024, se reiteró la necesidad de "no interrumpir los procesos de recuperación y rehabilitación de los animales silvestres alojados en el Centro de Atención". Esta prórroga y adición se requiere por 8 meses, tiempo durante el cual se estructurará un nuevo proceso de selección abierto y competitivo, estimado en 4 meses, que será amparado en vigencias futuras, las cuales solo podrán solicitarse en el segundo semestre de 2024, una vez se apruebe el Plan Distrital de Desarrollo y culmine el proceso de armonización presupuestal en julio de 2024.

Al analizar las justificaciones empleadas por la Subdirección Contractual para prorrogar el contrato, se advierte que la finalidad invocada fue mantener sin interrupción los servicios prestados por el contratista. Sin embargo, esta línea argumentativa resulta débil a la luz de las directrices del Consejo de Estado sobre las modificaciones contractuales, ya que no explica las razones por las cuales era imperativo continuar con el mismo contratista para garantizar la prestación de los servicios del Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre, en lugar de haber iniciado con suficiente antelación la convocatoria de un proceso competitivo.

En ese contexto, la justificación de la segunda prórroga, que mencionaba la necesidad de garantizar la estructuración de un nuevo proceso contractual, no parece adecuada ni suficiente, considerando que dicho proceso debió haberse iniciado al menos desde la suscripción de la primera modificación contractual.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Debilidades en los controles ejercidos en la elaboración de documentos contractuales.	• La falta de una adecuada gestión de los documentos contractuales puede generar la materialización de riesgos de daño antijurídico y reputacional.	• Sin una gestión apropiada, se incrementa el riesgo de enfrentar litigios y sanciones por incumplimientos contractuales. • Errores y omisiones pueden resultar en sobrecostos y mal uso de los recursos.

B. Oportunidad de mejora No publicación de documentos en la plataforma SECOP II.

CRITERIO

El numeral 1.3 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente establece la "Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP II". Dispone que, respecto a los documentos no generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad, aplicando

la regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición, conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

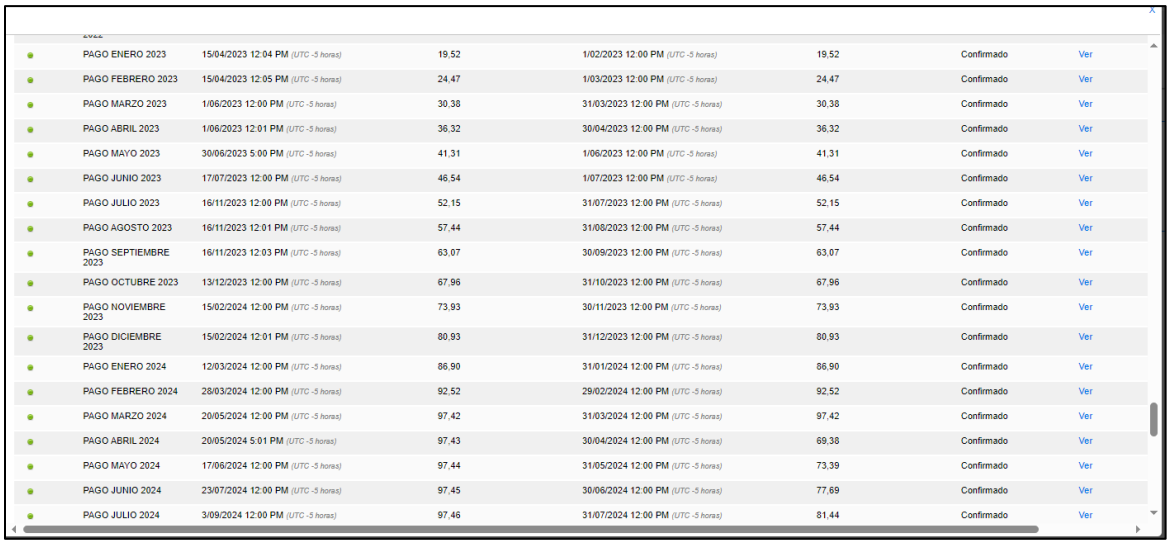
La "Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente indica que los supervisores e interventores deben ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos, verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas. Estos están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones para asegurar la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y publicar los requerimientos o informes en el SECOP.

CONDICIÓN

Luego de revisar la información del contrato en la plataforma Secop II, se advierte las siguientes inconsistencias en la supervisión del contrato:

- Los pagos y sus correspondientes soportes solo están cargados hasta el mes de julio de 2024.
- La minuta de adición y prórroga aprobada el 9 de octubre de 2024, no se encuentra cargada en la plataforma Secop II.

Ilustración 5. Imagen Extraída de Secop II, referente a la información contractual



PAGO ENERO 2023	15/04/2023 12:04 PM (UTC -5 horas)	19,52	1/02/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	19,52	Confirmado	Ver
PAGO FEBRERO 2023	15/04/2023 12:05 PM (UTC -5 horas)	24,47	1/03/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	24,47	Confirmado	Ver
PAGO MARZO 2023	1/06/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	30,38	31/03/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	30,38	Confirmado	Ver
PAGO ABRIL 2023	1/06/2023 12:01 PM (UTC -5 horas)	36,32	30/04/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	36,32	Confirmado	Ver
PAGO MAYO 2023	30/06/2023 5:00 PM (UTC -5 horas)	41,31	1/06/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	41,31	Confirmado	Ver
PAGO JUNIO 2023	17/07/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	46,54	1/07/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	46,54	Confirmado	Ver
PAGO JULIO 2023	16/11/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	52,15	31/07/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	52,15	Confirmado	Ver
PAGO AGOSTO 2023	16/11/2023 12:01 PM (UTC -5 horas)	57,44	31/08/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	57,44	Confirmado	Ver
PAGO SEPTIEMBRE 2023	16/11/2023 12:03 PM (UTC -5 horas)	63,07	30/09/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	63,07	Confirmado	Ver
PAGO OCTUBRE 2023	13/12/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	67,96	31/10/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	67,96	Confirmado	Ver
PAGO NOVIEMBRE 2023	15/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	73,93	30/11/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	73,93	Confirmado	Ver
PAGO DICIEMBRE 2023	15/02/2024 12:01 PM (UTC -5 horas)	80,93	31/12/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	80,93	Confirmado	Ver
PAGO ENERO 2024	12/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	86,90	31/01/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	86,90	Confirmado	Ver
PAGO FEBRERO 2024	28/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	92,52	29/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	92,52	Confirmado	Ver
PAGO MARZO 2024	20/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	97,42	31/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	97,42	Confirmado	Ver
PAGO ABRIL 2024	20/05/2024 5:01 PM (UTC -5 horas)	97,43	30/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	69,38	Confirmado	Ver
PAGO MAYO 2024	17/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	97,44	31/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	73,39	Confirmado	Ver
PAGO JUNIO 2024	23/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	97,45	30/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	77,69	Confirmado	Ver
PAGO JULIO 2024	3/09/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	97,46	31/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	81,44	Confirmado	Ver

Fuente: Imagen extraída de sistema Secop II.

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Los responsables de la supervisión pueden haber omitido cargar la información actualizada en la plataforma. • La falta de personal capacitado o tiempo para mantener al día la información del contrato. • Falta de diligencia por parte de los encargados de la supervisión del contrato.	• Posibilidad de enfrentarse a sanciones y litigios por incumplimientos contractuales. • Dificultad para auditar y supervisar los contratos, lo que genera desconfianza entre los ciudadanos. • Retrasos y paralización de proyectos debido a la falta de documentación adecuada. • Daño reputacional que puede erosionar la confianza en la entidad.	• La falta de documentación adecuada puede resultar en litigios y sanciones. • Errores y omisiones pueden llevar a sobrecostos y mal uso de los recursos. • Sin un seguimiento adecuado, la calidad de los proyectos puede verse comprometida. • La falta de información afecta la rendición de cuentas y genera desconfianza. • La falta de documentación clara y actualizada dificulta la supervisión y el seguimiento, causando retrasos y complicaciones.

	• Riesgo de sobrecostos y mal manejo de recursos por falta de información precisa y actualizada.	

RECOMENDACIONES:

a. Asegurar que todos los documentos relevantes se carguen en la plataforma SECOP II de manera oportuna.
b. Capacitar continuamente al personal en el manejo y actualización de la plataforma SECOP II y en la importancia de la transparencia.
c. Realizar revisiones internas para verificar que todos los documentos y pagos estén correctamente registrados y actualizados.
d. Establecer canales de comunicación claros entre las áreas encargadas de la supervisión y la Subdirección Contractual.
e. Mantener un registro detallado y accesible de todas las acciones y modificaciones realizadas en el contrato.
f. Asignar roles y responsabilidades claras para la actualización y supervisión de los documentos contractuales.

- **OPORTUNIDAD DE MEJORA EN LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

  - Luego de revisar el contrato SDA- 20221835, se formuló (1) una oportunidad de mejora relacionada con debilidades en la programación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, y tres (3) recomendaciones.

CRITERIOS

El artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección o el origen de los recursos; (ii) se incluyan nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) se excluyan obras, bienes y/o servicios; o (iv) se modifique el presupuesto anual de adquisiciones. La Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (Código CCE-EICP-MA-06, Versión 03 de 27 de diciembre de 2023) y el Concepto Unificado CU-007 de 2024 refuerzan esta obligación.

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planificación que identifica las necesidades de contratación de las entidades públicas, incluyendo de manera estimativa los bienes, obras y servicios que la Administración está interesada en adquirir. Este plan no restringe las decisiones de contratación que se adopten durante el año. Por lo tanto, no es necesario que exista una identidad exacta entre el valor del contrato previsto en el plan y el valor final del contrato tras el procedimiento de selección, ya que el valor del plan es estimativo (Concepto Unificado CU-007 de 2024).

Aunque no es necesario que haya una identidad exacta entre los valores, el plan anual de adquisiciones permite identificar y justificar el valor total de recursos requeridos, sirviendo como referente inicial para la ejecución del presupuesto y la demanda de bienes y servicios durante el año fiscal. Este documento programático informa a los potenciales proveedores sobre las estimaciones de obras, bienes y servicios requeridos por la entidad.

A continuación, se presenta el análisis realizado por la Oficina de Control Interno junto con la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, con el fin de validar el comportamiento del Plan Anual de Adquisiciones desde enero hasta agosto de la vigencia 2024. Para este análisis, se utilizaron bases de datos de procesos SIPSE, contratos con CDP y contratos efectuados con RP, verificando según la modalidad de contratación.

Tabla 9. Información Contrato SDA-20211441

				Desempeño trámites de IDs frente a RPs expedidos y/o incumplimientos			
MES	**SIPSE en trámite**	**ID con CDPs**	**IDs con RP**	**Vs Sipse Sin RP**	**%**	**Vs CDP Sin RP**	**%**
ENERO	902	815	402	500	45%	413	49%
FEBRERO	1436	1269	919	517	64%	350	72%
MARZO	1647	1453	1127	520	68%	326	78%
ABRIL	1735	1651	1391	344	80%	260	84%
MAYO	2168	2151	2056	112	95%	95	96%
JUNIO	2153	2138	2056	N/A	N/A	N/A	N/A
JULIO	1342	446	93	1249	7%	353	21%
AGOSTO	1340	924	571	769	43%	353	62%
PROMEDIO	1.590	1.356	1.077	514	68%	279	79%

Fuente: Elaboración propia sustraída de la información suministrada por la SPCI, del PAA mes a mes

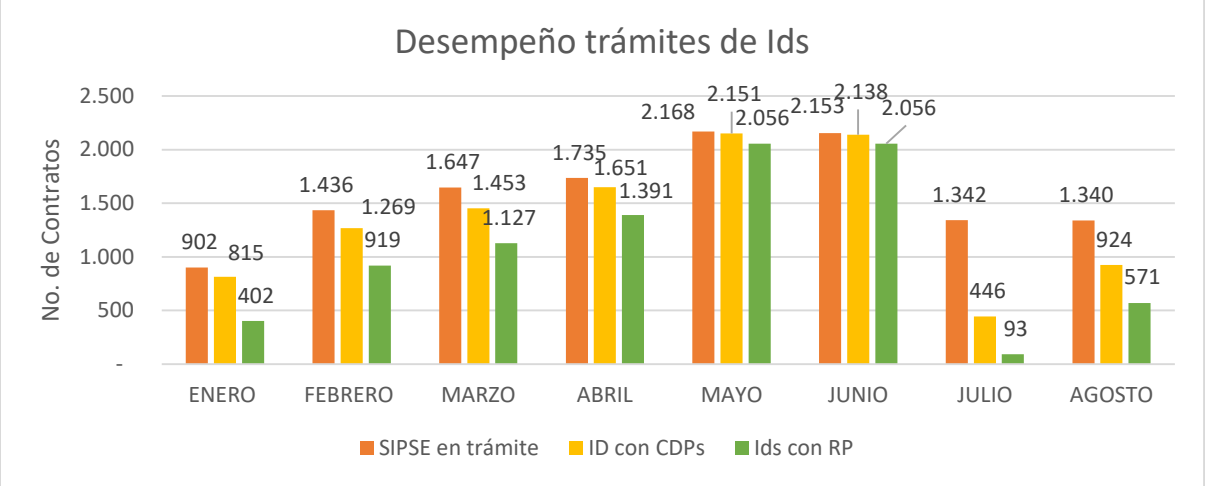
De acuerdo con los datos presentados en la tabla anterior, el gráfico a continuación muestra una tendencia a la baja en los RP efectivamente tramitados respecto a lo programado según los procesos SIPSE, mes a mes.

Además, se observó que, en los meses revisados, el trámite de CDP siempre supera al de RPs, especialmente en los primeros meses de contratación.

Respecto al mes de junio, el enlace de la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional indicó que durante este mes no se presentaron movimientos de RP. La diferencia se debe a la finalización de procesos que no salieron, por lo tanto, en la tabla se clasificó como "N/A".

A continuación, se presenta el gráfico que ilustra el comportamiento de los datos obtenidos por esta oficina durante su verificación.

Ilustración 6. Comportamiento PAA mes a mes



Fuente: Elaboración propia sustraída de la información suministrada por la SPCI, del PAA mes a mes

CONDICIÓN

Si bien, como se indicó en los criterios de esta observación, el Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta estimativa de las necesidades contractuales de la entidad, el análisis de información realizado por la oficina revela algunas debilidades en ese ejercicio de planificación que pueden afectar el proceso de gestión contractual. Estas debilidades son susceptibles de mejora, como se verá en el siguiente análisis de la información recaudada por la auditoría:

1. Durante los meses de enero a agosto, los procesos iniciados como "procesos SIPSE" no se culminaron en el tiempo inicialmente programado, según lo demuestra la "tabla 9". Aunque la programación de contratos tramitados es indicativa o estimativa, la diferencia entre las necesidades de las áreas técnicas y lo que efectivamente se convierte en un proceso contractual es significativa. Esto sugiere debilidades tanto en la estimación de necesidades como en la comunicación entre la Subdirección Contractual y las áreas técnicas.

2. Al comparar la columna "CDP" con la columna "RP" del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se observa un cuello de botella en los procesos que ingresan a la Subdirección Contractual y los que son formalmente tramitados según la programación del PAA. Esto puede indicar que la Subdirección Contractual no tiene la capacidad de atender en tiempo real la demanda de necesidades contractuales de la entidad, lo que puede afectar la oportuna ejecución de recursos y la actividad misional de las áreas.

3. La revisión de los contratos efectivos realizados durante la vigencia analizada muestra que la Subdirección Contractual tramitó un promedio de 478 contratos por mes. Esto evidencia un déficit en el recurso humano para tramitar todas las necesidades contractuales de la entidad y sugiere un problema en la planificación realizada por el área, consciente de su incapacidad para cumplir con esa meta.

4. En el mes de julio, se observó un incumplimiento significativo del 93%, con un desempeño bajo del 7% sobre los contratos programados frente a los efectivamente tramitados. Como se mencionó anteriormente, el déficit en el trámite de las solicitudes contractuales puede afectar seriamente la actividad misional y presupuestal de la entidad.

5. En la lectura de la información realizada por la Oficina de Control Interno, se advierte que en ninguno de los meses de la vigencia se cumplió con la meta de los contratos programados, como lo demuestra la "ilustración 6".

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
• Al respecto se observó la falta de capacidad de recurso humano en la Subdirección Contractual generando una limitante para el cumplimiento de las metas programadas mes a mes con relación a la contratación, así mismo se observó debilidades en la comunicación con las áreas y unificación de criterios de los abogados profesionales, encargados de realizar la revisión documental de los contratos programados.	• Posibles incumplimientos en las metas Plan de Desarrollo y en efecto en las metas de los Proyectos de Inversión por no poder contar con los contratos requeridos durante el mes programado. • Teniendo en cuenta que la suscripción efectiva de contratos se posterga de un mes a otro como se muestra en la tabla de datos y en el gráfico, la entidad corre el peligro de que muchos proyectos relevantes para la entidad terminen contando con un periodo limitado para su ejecución en los términos de la vigencia, esto hace que por ejemplo los proyectos previstos para 6 meses, deba ejecutarse en los meses que quedan de la vigencia, es decir, 3 meses, lo que hace que además de obstaculizar los objetivos contractuales, pueda llegar a afectar también, la constitución de reservas.	• Posibles incumplimientos en las metas del Plan de Desarrollo y de los proyectos de inversión debido a la falta de contratos requeridos durante el mes programado. • La postergación de la suscripción efectiva de contratos puede resultar en un periodo limitado para la ejecución de proyectos, obligando a que proyectos inicialmente previstos para 6 meses se ejecuten en solo 3 meses. Esto no solo obstaculiza los objetivos contractuales, sino que también puede afectar la constitución de reservas. • La falta de tiempo adecuado para la ejecución de proyectos puede dificultar el cumplimiento de los objetivos contractuales, afectando la calidad y eficiencia de los resultados. • El ajuste apresurado de proyectos puede resultar en un uso ineficiente de los recursos y en la necesidad de reasignar presupuestos de manera improvisada.

RECOMENDACIONES

a. Construir un indicador que mida la consistencia del cumplimiento en el Plan Anual de Adquisiciones.
b. Considerar para la planificación del Plan Anual de Adquisiciones de la próxima vigencia, que la capacidad del recurso de la Subdirección Contractual se encuentra en un promedio de 478 contratos por mes, en el entendido que para enero se suele programar más de 1000 contratos.
c. Unificar los criterios de revisión, con el fin de disminuir el número de devoluciones sobre un proceso contractual.

Nota: Aunque las oportunidades de mejora no requieren de un plan de mejoramiento, se enfatiza en la necesidad e importancia, de que el proceso de gestión contractual realice un trabajo en conjunto y plantee gestiones, herramientas y/o actividades que permitan mejorar los resultados obtenidos en el proceso de la contratación, que incluya mejorar la comunicación con las áreas y cumplir las metas fijadas en términos de contratación.

10. OTROS ASPECTOS DE LA AUDITORÍA

10.1 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS: En la aplicación del procedimiento de auditoría, se identificaron situaciones que requieren ajustes y/o gestiones para fortalecer el proceso de Gestión Contractual. Estas situaciones son transversales al Sistema de Control Interno de la entidad, como las siguientes:

DEBILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA:

La Ley 1150 de 2011 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", en su artículo 11, establece:

"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.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. (Nota fuera de texto. Este del Decreto nacional 01 de 1984, hoy Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"- artículo 164 numeral 2 literal j).

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo".

Igualmente, la Guía para la Liquidación de Procesos expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo III "Oportunidad para liquidar el contrato", señala lo siguiente:

"Los plazos para llevar a cabo la liquidación son preclusivos, por lo cual, si no tiene lugar en ellos, la Entidad Estatal pierde la competencia para liquidar el contrato" (Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto 1453 de 6 de agosto de 2003. Magistrado Ponente: Augusto Trejos Jaramillo).

"Es importante precisar, que el trámite de liquidación que se realice por fuera de los términos legales para efectuarla por mutuo acuerdo o unilateralmente es ilegal por falta de competencia de la Entidad Estatal para realizarla, así como la petición de liquidación judicial presentada por fuera de los términos previstos en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo por vencimiento del término de caducidad".

De la misma manera, el procedimiento "Liquidación de contratos", código PA08-PR08, Versión: 7, aprobado mediante radicado No. 2021IE283659 del 21 de diciembre del 2021, en los lineamientos de operación, señala lo siguiente:

"Para la oportunidad de la liquidación se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en el contrato conforme a lo dispuesto en la ley. En caso de que no se haya previsto o acordado 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 firmeza del acto administrativo que ordene la terminación.

- En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le realice el supervisor, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo.

- En todo caso, agotados los plazos anteriormente descritos, la entidad podrá realizar la liquidación en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes”.

Así mismo, la Resolución interna 3380 de 2021 (Radicado 2021EE209888) “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Secretaria Distrital de Ambiente", numeral 2.4.2 “Liquidación del Contrato o Convenio”, en el literal a numeral 3, reiterado con el memorando con radicado 2023IE91501 del 25 de abril de 2023 de la Subdirección Contractual de esta entidad, con asunto: “Buenas prácticas contractuales para la publicación de los expedientes contractuales y la liquidación de contratos y/o convenios”, en resumen señalan lo siguiente:

“Judicial: Si la Secretaría Distrital de Ambiente no logra de mutuo acuerdo liquidar, y no liquidó unilateralmente el contrato o convenio dentro de los término de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes para liquidar de mutuo acuerdo o en su defecto del término establecido por la Ley, las partes podrán acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes una vez cumplido el término de los dos (2) meses anteriormente enunciados, el cual corresponde al término de caducidad para el ejercicio de la acción contractual, establecida en el artículo 164, numeral 2, literal j, ordinal v, de la Ley 1437 de 2011 (C.P.C.A), sin perjuicio de que en ese mismo término se pueda liquidar bilateralmente o unilateralmente.

Es decir, mientras no se haya cumplido el término de caducidad de la acción contractual (2 años), o no se haya notificado el auto admisorio de la demanda que pretende su liquidación, la administración mantiene la competencia de liquidar el contrato o convenio, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Por último, aunque el contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad del supervisor del contrato solicitar que se adelante el trámite de liquidación del contrato o convenio a la Subdirección Contractual.

Para el efecto el supervisor del contrato o convenio deberá hacer entrega de toda la documentación necesaria para llevar a cabo la liquidación conforme con lo reglado en el proceso “gestión contractual” de la entidad o el que haga sus veces”.

Dado lo anterior, esta Oficina de Control Interno revisó la información enviada por la Subdirección Contractual en el anexo 2 del Radicado Forest No. 2024IE174586 del 16 de agosto de 2024, titulado “Relación contratos yo órdenes de compra pendientes por liquidar”, se encontró que hay 130 contratos y 8 órdenes de compra pendientes de liquidación y revisión, detallados a continuación:

CONTRATOS:

Vigencia 2021:

- Sin liquidar (3 contratos): 20211367, 20211514 y 20211581.
- Sin radicar (1 contrato): 20211358.

Vigencia 2022:

- En revisión por la Subdirección Contractual (11 contratos): 20221582, 20221623, 20221627, 20221645, 20221704, 20221989, 20221995, 20222010, 20222018, 20222024 y 20222025.

- Sin liquidar (36 contratos): 20220628, 20221192, 20221262, 20221327, 20221555, 20221567, 20221568, 20221577, 20221584, 20221586, 20221616, 20221657, 20221664, 20221694, 20221802, 20221811, 20221835, 20221866, 20221867, 20221868, 20221918, 20221920, 20221941, 20221952, 20221954, 20221955, 20221966, 20221977, 20221996, 20221997, 20222007, 20222014, 20222036, 20222041, 20222042 y 20222046.

Vigencia 2023:

- En revisión por la Subdirección Contractual (10 contratos): 20230165, 20231144, 20231145, 20231280, 20231539, 20231684, 20231715, 20231733, 20231740 y 20231746.
- Sin liquidar (69 contratos): 20230380, 20230446, 20230952, 20231227, 20231244, 20231352, 20231448, 20231449, 20231450, 20231509, 20231524, 20231578, 20231591, 20231623, 20231624, 20231626, 20231639, 20231650, 20231659, 20231660, 20231661, 20231665, 20231670, 20231671, 20231673, 20231674, 20231675, 20231687, 20231689, 20231694, 20231695, 20231697, 20231698, 20231699, 20231701, 20231704, 20231705, 20231706, 20231709, 20231710, 20231711, 20231712, 20231718, 20231722, 20231727, 20231737, 20231742, 20231747, 20231753, 20231754, 20231757, 20231758, 20231759, 20231760, 20231769, 20231770, 20231808, 20231818, 20231819, 20231820, 20231823, 20231824, 20231825, 20231833, 20231834, 20231835, 20231836, 20231837 y 20231838.

ÓRDENES DE COMPRA:

Vigencia 2021:

- En revisión por la Subdirección Contractual (1 orden): 68597.

Vigencia 2023:

- En revisión por la Subdirección Contractual (1 orden): 116002.

- Sin radicar ante la Subdirección Contractual (4 órdenes): 108119, 110919, 110273, 120106.

Vigencia 2024:

- Sin radicar ante la Subdirección Contractual (2 órdenes): 124013, 124014.

RECOMENDACIONES: Las siguientes acciones minimizarán el riesgo de posibles sanciones legales y garantizarán una adecuada gestión contractual, contribuyendo a la eficiencia y transparencia del proceso de liquidación:

a. Fortalecer la supervisión contractual e implementar mecanismos de control y seguimiento más rigurosos durante la etapa de liquidación para asegurar que la liquidación se realice dentro de los plazos establecidos.
b. Establecer cronogramas estrictos para la liquidación de contratos, con seguimiento periódico de su avance y notificaciones automáticas para los responsables del proceso.

c. Capacitar al personal responsable de la supervisión y liquidación de contratos en los procedimientos de liquidación, para asegurar que se comprenda y respete el marco normativo vigente y mejores prácticas.
d. Desarrollo de alertas tempranas que identifiquen contratos próximos a vencer o en riesgo de no ser liquidados dentro de los plazos, a fin de adoptar medidas preventivas.
e. Realizar revisión periódica para detectar y corregir posibles debilidades en el proceso de liquidación de contratos. para monitorear el estado de los contratos y órdenes de compra, facilitando la identificación de aquellos que están pendientes de liquidación o revisión.
f. Requerir al supervisor del contrato la radicación de los documentos para liquidar, que se señaló que está sin radicar, para evitar la pérdida de competencia para liquidar y posibles sanciones disciplinarias al supervisor del contrato.
g. Establecer canales de comunicación claros y efectivos entre las diferentes áreas involucradas en el proceso de contratación y liquidación.
h. Actualizar el responsable del trámite disciplinario en el Procedimiento: Liquidación de contratos Código: PA08-PR08, Versión: 7, aprobado con Radicado No. 2021IE283659 del 21 de diciembre del 2021, debido a que señala en los lineamientos de operación: “Una vez generada el acta de perdida de competencia, se oficiará a la Dirección de Gestión Corporativa, con el fin que dé traslado a la Subsecretaria General y de Control Disciplinario, de considerarlo pertinente”, debido a que el actual competente es la Oficina de Control Disciplinario Interno, de conformidad con el artículo 2 del Decreto Distrital 450 de 2021 Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones, que adicionó el artículo 9 A al Decreto Distrital 109 de 2009, que señala: Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes: Literal a) “Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaria Distrital de Ambiente, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia”.

10.2 Algunas consideraciones sobre la Resoluciones internas 1301 y 1302 de 2024 que modificaron la ordenación del gasto en la SDA.

La decisión de delegar la ordenación del gasto “misional” en el Subsecretario General, los directores de Planeación y Sistemas de la Información Ambiental, Control Ambiental, Gestión Ambiental y Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Ambiente tendrá un impacto profundo en la gestión de la entidad. Desde el año 2009, el modelo de gestión contractual y de ordenación del gasto ha estado concentrado en la Dirección de Gestión Corporativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Distrital 109 de 2009 y en diversas resoluciones de delegación de funciones emitidas por la SDA.

Este rol misional de dirección y control ha permitido que los controles a la actividad contractual y de ordenación del gasto hayan estado radicados principalmente en la Dirección de Gestión Corporativa, que siempre ha contado con equipos de trabajo con perfiles profesionales adecuados para apoyar las complejas tareas de dirección y control. La Resolución 1301 de 2024 implica un cambio profundo en el modelo de dirección, control y seguimiento de la función contractual y de ordenación del gasto, para el cual la SDA no parece estar preparada.

Aunque la justificación jurídica de la Resolución 1301 de 2024 se ajusta a las normas de delegación de funciones (artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, artículo 11 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 de la Ley 489 de 1998, entre otras) y sigue el modelo de otras resoluciones expedidas por la SDA, el contenido de esta Resolución parece desconocer el

alcance de las funciones de la Dirección de Gestión Corporativa contempladas en el artículo 25 del Decreto Distrital 109 de 2009. Este artículo establece que dicha oficina debe "dirigir y controlar la gestión de la contratación, de la administración de recursos y la ejecución presupuestal, financiera y contable; y garantizar la presentación de los informes requeridos por la Secretaría, las entidades externas y los organismos de control". La Resolución no establece la continuidad de este rol de dirección y control encomendado a la Dirección de Gestión Corporativa.

Esta situación, además de desconocer el rol misional mencionado, resulta conflictiva, considerando la existencia de una estructura de control en la Dirección de Gestión Corporativa frente a la ausencia de estructuras de control en las dependencias a las que se les asignó la ordenación del gasto y la dirección de la actividad contractual (falta de perfiles profesionales adecuados, asignación de recursos técnicos y financieros, etc.). Aunque la Resolución 1301 de 2024 tiene una adecuada justificación jurídica y fue expedida en el ámbito de la discrecionalidad administrativa de la Secretaría Distrital de Ambiente, no es tan claro que tenga una justificación estratégica adecuada que explique el propósito de este acto administrativo.

La Resolución solo menciona el “propósito de optimizar los procesos administrativos para un adecuado y eficiente cumplimiento de las funciones constitucionales y legales a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente y en aplicación de, entre otros, los principios de eficiencia, economía y celeridad que deben regir la actividad contractual”. Esta falta de claridad en una decisión de tal trascendencia para la entidad contraviene el marco general de la Dimensión dos "Direccionamiento Estratégico" del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuyo propósito general es que cada entidad tenga claro su propósito fundamental, qué debe hacer y para quién debe hacerlo, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios.

RIESGOS A LOS QUE SE EXPONE LA ENTIDAD.

a. Al delegar la facultad de contratación en el Subsecretario General y los directores de Planeación y Sistemas de la Información Ambiental, Control Ambiental, Gestión Ambiental y Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Ambiente, **se pierde el control centralizado en la Dirección de Gestión Corporativa.** Esto afecta la capacidad de la entidad para mantener una visión global de su gestión, asegurando la unidad de propósitos, así como la eficiencia, eficacia y economía de la gestión.

b. El representante legal puede ser responsable por la falta de supervisión adecuada, especialmente en casos de dolo o culpa grave, es decir, no queda exonerado de su deber de control y vigilancia.

c. Las decisiones tomadas por los delegados pueden no alinearse con los objetivos y políticas de la entidad. La delegación puede abrir oportunidades para la corrupción si no se implementan controles adecuados, debido a la posible pérdida de control por parte del delegante.

d. La falta de supervisión directa puede permitir que los delegados tomen decisiones que beneficien intereses personales o de terceros. Esto puede llevar a una ejecución desigual de las funciones delegadas, afectando la eficacia y equidad en la administración pública.

e. La delegación puede generar confusión sobre las responsabilidades, especialmente si no se documenta claramente en los actos administrativos. Esto puede llevar a conflictos internos y problemas de rendición de cuentas.

f. Si no se cumplen con los requisitos legales de los actos administrativos, estos pueden ser impugnados, lo que puede resultar en litigios y retrasos en la administración.

g. La delegación del gasto impactaría la gestión operativa de los pagos ante la Secretaría Distrital de Hacienda, ya que sería necesario gestionar permisos y firmas digitales para

cada uno de los ordenadores de gasto, así como preparar diferentes lotes de pagos según las responsabilidades de cada área.

RECOMENDACIONES:

- **a.** Definir lineamientos claros y precisos de la delegación de funciones, incluir límites de autoridad y las responsabilidades de los delegatarios, así como los procedimientos de control, supervisión y monitoreo.
- **b.** Implementar medidas para evitar el riesgo de corrupción en la delegación de funciones administrativas, asegurando la integridad y eficiencia en la gestión pública.
- **c.** Fortalecer el control para detectar y prevenir actos de corrupción antes de que ocurran.
- **d.** Exigir la presentación y publicación de informes periódicos sobre las actividades delegadas y sus resultados, para promover la transparencia en la gestión.
- **e.** Capacitar y sensibilizar a los delegatarios sobre los riesgos de corrupción, la ética, el servicio público y las mejores prácticas para evitar la corrupción
- **f.** Asegurar que las políticas de delegación sean accesibles y comprendidas por todos los servidores.
- **g.** Establecer mecanismos de supervisión y monitoreo continuo para asegurar que las funciones delegadas se realicen conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- **h.** Revisar periódicamente las decisiones y acciones tomadas por los delegatarios.
- **i.** Crear canales seguros y confidenciales para que los servidores públicos o la ciudadanía puedan denunciar actos de corrupción sin temor a represalias.
- **j.** Mantener un régimen de responsabilidad claro y aplicar sanciones cuando sea necesario.
- **k.** Actualizar el manual de contratación vigente (Resolución 3380 de 2021 - Radicado 2021EE209888) y los procedimientos internos de contratación.
- **l.** Fortalecer los controles para la constitución de las Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles que requieren la firma del ordenador de gasto.
- **m.** Gestionar lo más pronto posible los permisos y requerimientos que exige la Secretaría de Hacienda para la gestión y aprobación de los pagos por parte de los ordenadores de gasto, de este modo evitar traumatismos.
- **n.** Contemplar las diferentes situaciones administrativas en el trámite de los pagos al momento que no esté disponible alguno de los ordenadores de gasto.
- **o.** Fortalecer o implementar los controles necesarios al interior de la Subdirección Financiera sobre la preparación de los pagos de acuerdo con cada ordenación de gasto y documentarlos dentro del procedimiento de pagos.
- **p.** Fortalecer los controles en cada una de las dependencias de ordenación de gasto y lo mismo al interior de la Subdirección Financiera, en lo referente con los riesgos de corrupción.

9.3 Recomendaciones generales en otros temas contractuales

- **a.** Actualizar la normatividad en el procedimiento: “Administrativo sancionatorio para la imposición de multas sanciones declaratoria de incumplimiento, caducidad de los contratos y/o convenios suscritos”, Código: PA08-PR10, Versión: 1, aprobada con Radicado No. 2021IE259746 del 29 de noviembre del 2021, debido a que incluye la Resolución 01430 del 01 de junio de 2021 SDA, que fue derogada expresamente por Res. 1412 de 2023 (Rad. 2023EE180278), por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación, la ordenación del gasto y del pago, la que a su vez fue derogada por la Res. 301 de 2024 – Rad 2024EE191478 “Por la cual

se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación, la ordenación del gasto y del pago…”, actualmente vigente.

b. Actualizar el tema de contratación en el enlace de transparencia de la entidad, debido a que consta el manual de supervisión e interventoría que fue adoptado con la Res. 950 de 2016 (Rad.2016EE122607), el cual se encuentra derogado expresamente por la Res. 3380 de 2021 o Rad 2021EE209888 que adopta el Manual de Contratación de la SDA, actualmente vigente, que en el capítulo III incluye el tema de supervisión e interventoría.

c. Actualizar el manual de contratación, adoptado con la Res. 3380 de 2021 o Rad 2021EE209888, debido a que incluye la Resolución 01430 del 01 de junio de 2021 SDA, que fue derogada expresamente por Res. 1412 de 2023 (Rad. 2023EE180278), que fue derogada por la Res. 1301 de 2024 – Rad 2024EE191478 “Por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación, la ordenación del gasto y del pago…”, actualmente vigente. Igualmente, debido a que incluye la Res. 1170 de 2021 (Rad. 2021EE92606), derogada por Res.1858 de 2023, a su vez derogada expresamente por Res. 1302 de 2024 Rad. 2024EE191480, por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación de la SDA; actualmente vigente.

d. Cargar en el Secop II, la información relacionada con un eventual trámite de un proceso de incumplimiento contractual, o, en su defecto, informar Interna al Proceso "Evaluación, Control y Seguimiento" - Calidad del Aire, Auditiva y Visual, sobre las acciones a seguir con el propósito de liquidar los mencionados contratos y liberar los recursos a ellos asociados. Lo anterior, debido a que en el marco de la Auditoría Interna al Proceso "Evaluación, Control y Seguimiento" - Calidad del Aire, Auditiva y Visual, se identificó que los contratos de prestación de servicios No. 2024836 y 2024519, habían sido reportados por el área auditada el 6 de julio de 2024 a la Dirección de Gestión Contractual para que se estudiara la posibilidad de iniciar un proceso por incumplimiento a las obligaciones contractuales. En ese orden de idea, el 15 de octubre de 2024, el equipo auditor consultó la información en la plataforma Secop II y pudo constatar que no existe información relacionada con un eventual trámite de un proceso de incumplimiento contractual.

e. Dejar constancia en el SECOP II del mecanismo de verificación de las garantías o pólizas de seguro, para evidenciar la ejecución de los controles dispuestos por la Circular Conjunta 002 de 2021, Colombia Compra Eficiente y la Superintendencia Financiera, que establece: “Las entidades públicas deberán acudir a los mecanismos de verificación en línea (…) con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales. Asimismo, las Entidades Públicas deberán verificar en las herramientas utilizadas para la visualización de tales documentos que las firmas digitales en ellos sean válidas¨. Lo anterior, debido a que, en los contratos de servicio de mensajería y correo certificado, no se encontraron publicados en los siguientes contratos: SDA-20211441 y SDA-CD-20241233, pero sí en el contrato SDA-CD-20241707.

f. Cumplir con la Circular Externa 002 de 2023 del director general de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con asunto “Lineamientos para el

cierre del contrato electrónico en SECOP II", que establece la necesidad de diseñar controles que permitan 1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones postcontractuales y 2. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión, cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones postcontractuales pendientes.

g. Publicar en el SECOP II los documentos faltantes y fortalecer los controles para asegurar que los documentos del proceso contractual se publiquen en el SECOP II a más tardar dentro de los 3 días siguientes a su expedición. Además, continuar los procesos de socialización de deberes y obligaciones de los supervisores para exigir el cumplimiento de la obligación general establecida por la SDA para los contratistas, que señala "Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato", según el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, establece: "Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición…".

h. Recomendaciones **generales respecto al Decreto Distrital 062 de 2024:** Implementar de manera efectiva las medidas del Decreto Distrital 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital", como las siguientes, conforme a lo mencionado en los artículos 6, 19, 21 y 26:

- **Artículo 6.** "**Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"**:

  - ✓ Ejecutar un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos 10% respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale la Secretaría Distrital de Hacienda.
  - ✓ Realizar un análisis detallado de necesidades reales de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
  - ✓ Priorizar los contratos esenciales frente a aquellos que no aporten un valor significativo.
  - ✓ Fomentar la capacitación y el desarrollo de habilidades del personal interno para reducir la dependencia de servicios externos.
  - ✓ Implementar herramientas tecnológicas que puedan automatizar procesos y reducir la necesidad de contratación externa.
  - ✓ Establecer un sistema de monitoreo continuo para asegurar que el gasto se mantenga dentro de los límites establecidos y se logren los ahorros previstos.

- **Artículo 19**. "**Publicidad distrital"**:

  - ✓ Abstener de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y preferir el uso de su sitio web para publicar la información institucional.

- ✓ Maximizar el uso de sitios web oficiales y redes sociales para la difusión de información institucional, reduciendo la necesidad de materiales impresos o a color.
- ✓ Crear plantillas estándar para documentos y reportes que puedan ser utilizados por toda la entidad y asegurar que se cumplan las directrices de austeridad.
- ✓ Evaluar el impacto y la necesidad real de la comunicación, priorizando siempre los medios más económicos y efectivos.
- ✓ Fomentar la colaboración entre entidades para compartir recursos y estrategias de comunicación, evitando duplicidades y gastos innecesarios.

- **Artículo 21 "Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles":**

  - ✓ Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo para evitar reparaciones costosas y garantizar la seguridad y funcionalidad de inmuebles.
  - ✓ Asegurar que cualquier gasto en mantenimiento esté justificado por la necesidad de garantizar la seguridad de los servidores públicos y la continuidad del servicio.
  - ✓ Optar por materiales y soluciones de mantenimiento que sean económicos, pero duraderos y evitar mejoras suntuarias.
  - ✓ Llevar un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento y reparaciones para asegurar la transparencia y el control del gasto.

- **Artículo 26 "Transición por relaciones contractuales vigentes.**

  - ✓ Revisar todos los contratos actuales para identificar aquellos que pueden ser renegociados o ajustados a las nuevas directrices de austeridad.
  - ✓ Asegurar que todos los nuevos contratos cumplan con las medidas de austeridad desde su inicio, incorporando cláusulas específicas que permitan ajustes futuros si es necesario
  - ✓ Capacitar a los responsables de la contratación en las nuevas normas y criterios de austeridad para asegurar su correcta implementación.

RESUMEN DE HALLAZGOS

Tabla 10. Resumen de Hallazgos de Auditoria

No.	Título del hallazgo	Repetitivo	Estado
1	Debilidades en la Gestión Contractual del Contrato SDA-LP-04-2023/ SDA-20231754 A. No publicación de documentos en la plataforma SECOP II: B. Debilidades en justificación o modificación o prórroga de los contratos:	NO	ABIERTO
2	Debilidades en la Gestión Contractual del Contrato SDA- 20211595 A. Debilidades en la justificación de la modalidad contractual B. Oportunidad de mejora por no publicación de documentos en la plataforma SECOP II:	NO	ABIERTO
3	Debilidades en la Gestión Contractual del Contrato SDA-CD-20241138. A. Oportunidad de mejora por no publicación de documentos en la plataforma SECOP II: B. Oportunidad de mejora en los "estudio de la demanda" encontrado como parte de los estudios de mercado. C. Oportunidad de mejora en la "forma de pago" encontrada	NO	ABIERTO
4	Falta de publicación de documentos contractuales en el sistema electrónico para la contratación pública Secop II. Contrato SDA-20211441.	NO	ABIERTO

No.	Título del hallazgo	Repetitivo	Estado
	A. Oportunidad de mejora por no publicación de documentos en la plataforma SECOP II: B. Oportunidad para la mejora. Debilidades en la planeación de los contratos de servicio de mensajería y correo certificado		
5	Debilidades en gestión contractual del contrato No. SDA-20231695 A. Debilidades en la Planeación y Estudios Previos del Contrato B. Oportunidad de mejora por no publicación de documentos en la plataforma SECOP II:	NO	ABIERTO
6	Debilidades en la gestión contractual del contrato SDA- 20221835. A. Debilidades en la justificación de las minutas contractuales en el contrato B. Oportunidad de mejora por no publicación de documentos en la plataforma SECOP II:	NO	ABIERTO
7	Oportunidad de mejora en la programación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	NO	ABIERTO

NOTAS:

1. La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo, recursos y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
2. Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionados por el auditor a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.
3. La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por el personal y/o colaboradores pertenecientes al proceso o actividad auditada, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

Bogotá D.C., 12 de noviembre de 2024

IRELVA CANOSA SUAREZ
Jefe de Oficina de Control Interno (E)

Elaboraron: Gustavo Alberto Londoño Cadavid y Leidy Johana Bonilla González. Contratistas OCI