MEMORANDO

PARA: **SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, SUBSECRETARIA GENERAL, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA y ASESORA DEL DESPACHO.**

DE: **VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO.**
Jefe Oficina de Control Interno.

ASUNTO: **Informe de "Seguimiento a los procesos y sistemas mencionados en los artículos 2° y 4° del Decreto Distrital 371 de 2010"**

Respetados Directivos,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2025, me permito informar que esta Oficina de Control Interno llevó a cabo el trabajo denominado: **"Seguimiento a los procesos y sistemas mencionados en los artículos 2° y 4° del Decreto Distrital 371 de 2010"**, por medio del cual se establecen lineamientos dirigidos a preservar y fortalecer la transparencia, así como a prevenir la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

El presente informe tiene como propósito principal verificar el cumplimiento, por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), de los lineamientos contemplados en los artículos señalados del mencionado Decreto.

La labor de seguimiento se centró en los **Procesos de Contratación** y en los **Procesos de Participación Ciudadana y Control Social** desarrollados por la SDA, durante el periodo comprendido entre el **1 de junio de 2024** y el **30 de mayo de 2025**.

A continuación, se presenta un resumen de los resultados, centrándose en los aspectos clave del informe de seguimiento:

Procesos de Contratación (Sección 5.1):

- La SDA ha implementado procesos de contratación planeados, documentados y ágiles. Se destaca la importancia del **Plan Anual de Adquisiciones (PAA)** y su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) para garantizar la **eficiencia y transparencia**. La planeación es responsabilidad de cada dependencia solicitante.

- Se cuenta con procedimientos para la **determinación del presupuesto oficial** de los contratos, basados en estudios de mercado, el Manual de Contratación de la SDA y guías de Colombia Compra Eficiente. Es crucial la disponibilidad presupuestal y la diferenciación entre el presupuesto del proceso y el valor final del contrato. Para los contratos de prestación de servicios, los honorarios se ajustan a la Resolución No. 02227 de 2025.

- Se busca asegurar la **idoneidad, experiencia y responsabilidad** de los equipos que elaboran estudios y documentos previos. La selección de perfiles se basa en la normativa (Decreto 1082 de 2015) y resoluciones internas para contratos de servicios.

- Existe una **metodología integral** para la elaboración de estudios y documentos previos, formalizada en el procedimiento "Etapa Precontractual" y anexos específicos para diferentes modalidades de contratación, incluyendo una **matriz de riesgos**.

- El **Manual de Supervisión e Interventoría** de la SDA define las **obligaciones, funciones y prohibiciones** de supervisores e interventores, así como los componentes de seguimiento (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) y criterios para la **racionalización de su asignación y garantía de su idoneidad**.

- Se han definido procedimientos y acciones articuladas desde la planeación para la **coordinación entre entidades, agilización de trámites y prevención de demoras** en la ejecución de contratos. El uso de **plataformas electrónicas como SECOP II es fundamental para la transparencia** y agilidad en la publicación de información contractual.

- La Subdirección Contractual emite **retroalimentación estratégica y lineamientos** para la gestión efectiva de contratos, promoviendo la mejora continua y la estandarización de prácticas.

- En la revisión de la publicidad de contratos en SECOP, se encontró que el **Contrato No. 20250128 no tenía disponible el Certificado de Registro Presupuestal (CRP)**, lo que representa un incumplimiento de las obligaciones de publicidad y afecta la transparencia.

Procesos de Participación Ciudadana y Control Social (Sección 5.2):

- La SDA **garantiza, facilita y promueve la participación ciudadana** y el control social, entre otros, a través de la convocatoria a **Veedurías Ciudadanas** desde los pliegos de condiciones y la publicación en SECOP. Las Comisiones Ambientales Locales (CAL) también son un espacio importante para la participación y el control social.

- Existen **estrategias de información** como los "Botones Transparencia" y "Participa" en el sitio web de la entidad, que buscan fortalecer el conocimiento de la comunidad. También se utilizan herramientas digitales y redes sociales para divulgar información.

- Se evidenció que **parte de la información en el sitio web está desactualizada o no es accesible**, lo que afecta la efectividad de la participación ciudadana y el control social. Esto incluye secciones como "Oferta de actividades ambientales," la matriz de opiniones en "Consulta Ciudadana," y el cronograma del Comité institucional de gestión y desempeño.

- La SDA realiza **audiencias públicas anuales de rendición de cuentas** para la participación ciudadana, siguiendo los lineamientos de la Veeduría Distrital. También se crean espacios similares a solicitud de grupos de valor.

- Se **promueve la conformación de redes y veedurías ciudadanas**, articulándose con la Veeduría Distrital a través de la plataforma Colibrí para el seguimiento de compromisos.

- Aunque se observa compromiso, se insta a incluir temas de veeduría ciudadana de manera más consistente en las programaciones de cursos de formación para 2025.

- La SDA documenta las intervenciones ciudadanas, especialmente a través de las actas de las Comisiones Ambientales Locales, lo que facilita el seguimiento y la evaluación.

- Existe una promoción de la **entrega oportuna, completa, veraz y comprensible de información** en los ejercicios de rendición de cuentas, utilizando formularios de opinión y evaluación.

Conclusión General

La Secretaría Distrital de Ambiente, **en términos generales, cumple con los lineamientos establecidos** en el Decreto Distrital 371 de 2010 para fortalecer la transparencia y prevenir la corrupción. Sin embargo, el seguimiento también permitió **identificar aspectos susceptibles de mejora** en ambos procesos, como la publicidad completa de documentos contractuales y la actualización constante de la información en la página web.

Atentamente,



VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos. Informe de resultados

Elaboró:				
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	31/07/2025
Revisó:				
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	31/07/2025
Aprobó:				
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	31/07/2025



Informe de “Seguimiento a los procesos y sistemas mencionados en los artículos 2° y 4° del Decreto Distrital 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”

Oficina de Control Interno

2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

BOGOTÁ

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, de los lineamientos contenidos en los artículos 2° y 4° del Decreto Distrital 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.

2. ALCANCE

El seguimiento consiste en verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los artículos 2° y 4° del Decreto Distrital 371 de 2010 en la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), en: Procesos de contratación; y Procesos de Participación Ciudadana y Control Social, durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2024 y el 30 de mayo de 2025.

3. METODOLOGÍA

Para adelantar este seguimiento, se efectuaron las siguientes actividades en cumplimiento del objetivo establecido:

a. Se comunicó el inicio del seguimiento mediante memorando con radicado Forest 2025IE136298 del 25 de junio de 2025 a los siguientes directivos: Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental – DPSIA, Dirección de Gestión Corporativa – DGC, Subdirección Contractual – SC, Subdirección Financiera-SF, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones – OAC y, Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades – OPEL; y se solicitó remitir la información antes del 3 de julio de 2025.

b. Se realizó una revisión de la información proporcionada por las siguientes dependencias, analizando los radicados: 2025IE141256 del 1 de julio de 2025 de la OPEL, 2025IE144273 de SC del 3 de julio de 2025 de SC y 2025IE149403 del 9 de julio de 2025 de la DPSIA.

c. Se analizó la información publicada en la página web y en los aplicativos Forest e Isolucion de la entidad.

d. Se elaboró y emitió el informe de resultados correspondiente.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

a. **Decreto Distrital 371 de 2010** “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.

b. **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, artículos 3 literal d, 4 literal “g” y 12, literales “e” y “g”, así:

- **Artículo 3. Literal d: “**La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad

y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo”.

- **Artículo 4 “…** Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno”: **Literal g:** Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno”.

- **Artículo 12.** Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes**: Literales “e”** y “**g**”:

  e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

  g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se incluyen los resultados del seguimiento al cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, de los lineamientos contenidos en los artículos 2° y 4° del Decreto Distrital 371 de 2010 “*Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.*

5.1 Procesos de Contratación.

5.1.1 Realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, en cumplimiento de los principios de la contratación estatal, con énfasis en la publicidad, para lograr los objetivos deseados y promover herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción, facilitando la participación ciudadana y el control social.

Es importante resaltar que, en el marco del ciclo de la contratación pública, la etapa de planeación resulta esencial para garantizar la eficiencia, transparencia y eficacia en el uso de los recursos del Estado. Uno de los principales instrumentos que apoya esta etapa es el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), establecido como una obligación para las entidades estatales en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Estas disposiciones normativas exigen que cada entidad publique y actualice su PAA como parte de su compromiso con la planeación estratégica y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

Así las cosas, a continuación, se detallan las acciones realizadas para dar cumplimiento de este objetivo, de conformidad con lo señalado por la Subdirección Contractual:

> “ (…) con relación a la planeación, documentación y agilización de los procesos de contratación, la misma está a cargo del área que solicita la necesidad, al respecto el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) constituye una herramienta para los servidores públicos, los contratistas y demás partícipes de la gestión contractual, que permite dar a conocer los procesos y procedimientos para llevar adecuadamente la contratación de la SDA, estableciendo lineamientos para la dirección, orientación y vigilancia de los procesos a adelantar, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación estatal, además establece las directrices para el desarrollo de la gestión contractual que adelante la Secretaría en sus diferentes etapas, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, a los principios de la administración pública y para garantizar la consecución de los objetivos estratégicos.
>
> Es así como, sobre el particular el señalado Manual consigna que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) o documento que haga sus veces es la herramienta de planeación por medio de la cual la SDA identifica, registra, programa y divulga sus necesidades o los bienes, obras y servicios a contratar. De este modo, puede diseñar estrategias para incrementar la eficiencia del proceso de contratación y organizar las adquisiciones en cada vigencia. Dicha actividad es realizada a través de los gerentes de proyecto para los rubros de inversión tal y como lo establece los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (vigente).
>
> La etapa de planeación inicia con la identificación de las necesidades o de los bienes, servicios u obras a contratar, una estimación previa de su valor y una programación de la contratación anual de la entidad. Para ello, habrá un formato asociado al Sistema de Gestión de Calidad, utilizado para la elaboración inicial del PAA y para sus modificaciones. En él se deben registrar todas las necesidades de contratación de bienes, obras o servicios, independientemente de la fuente de los recursos o que se trate de contratos o convenios sin compromiso de recursos.”

En consecuencia, para ello se tiene que el Plan Anual de Adquisiciones, constituye una herramienta fundamental de planeación contractual para las entidades públicas, mediante la cual se identifican, registran, programan y divulgan las necesidades institucionales en cuanto a bienes, obras y servicios. Este instrumento no solo permite organizar de manera anticipada los procesos contractuales, sino que también facilita la definición de estrategias de contratación más eficientes, aprovechando mecanismos como la agregación de la demanda y la estandarización de requerimientos, con el fin de optimizar los recursos públicos y reducir los tiempos de ejecución.

En este contexto, la Secretaría Distrital de Ambiente ha elaborado y publicado su Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2025, el cual se encuentra disponible para consulta pública en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Esta publicación responde al compromiso de la entidad con los principios de transparencia, eficiencia y planificación, y puede ser consultada a través del enlace de transparencia institucional identificado como: PAA-SDA, se encuentra en el siguiente enlace: enlace

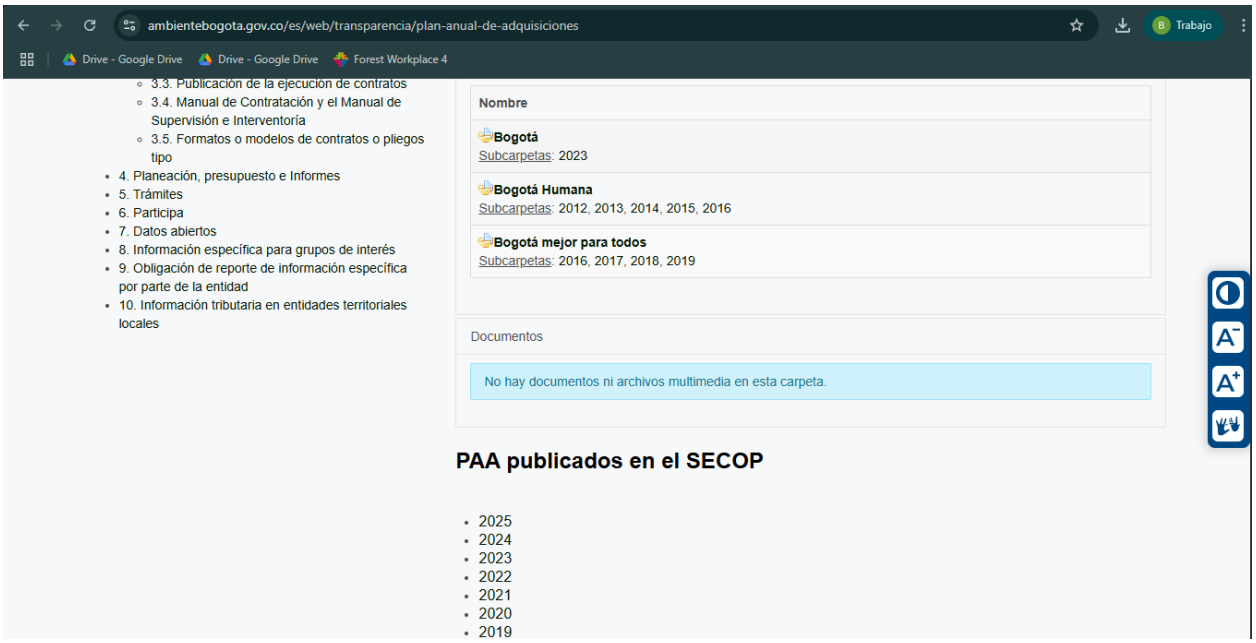


Figura 1. Captura de pantalla Publicidad en página web SDA Plan Anual de Adquisiciones

También están disponibles en la página web de Colombia Compra Eficiente, en la sección de Planes Anuales de Adquisiciones: [enlace]

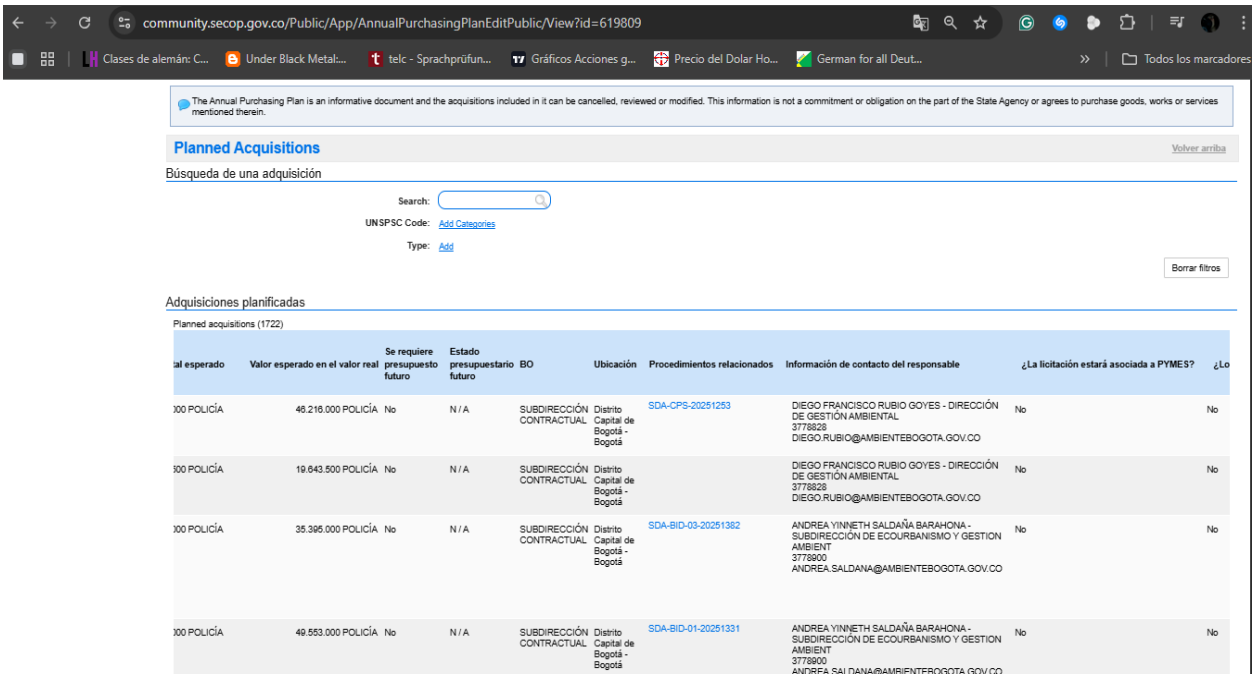


Figura 2. Captura de pantalla Publicidad en página web SDA Plan Anual de Adquisiciones

Sumado a ello, la Subdirección Contractual señaló:

> *“(…) corresponde a la dependencia solicitante de la contratación desarrollar la planeación dentro de la actividad contractual, lo anterior ajustado a sus propias necesidades, por lo cual el proceso de estructuración y proyección de los estudios y demás documentos previos, deberá soportar las consideraciones que se esgrimen entorno a la justificación de la necesidad, además incluyendo aspectos tales como el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución y demás condiciones a contratar, las cuales harán parte integral del futuro contrato que se suscriba.*
>
> *En consecuencia, los responsables de la elaboración de los estudios y documentos previos son quienes deberán en todo momento observar una adecuada planeación y estructuración del proceso, una vez se cuenta con la respectiva justificación de la necesidad y las condiciones propias del proceso contractual, las mismas se plasman en los documentos previos correspondientes.*
>
> *Por lo cual, producto de la planeación de cada dependencia surgen los tiempos de ejecución para los respectivos contratos, de conformidad con los objetivos, metas y acciones correspondientes, en dicho ejercicio se consideran factores tales como estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del contrato, lugar de ejecución, plazos, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, estrategias de contratación, perfil y requisitos que se deben acreditar, entre otros.*
>
> *En este contexto, los estudios y documentos previos unifican, integran, consolidan y articulan los diferentes componentes de planeación o formulación del proyecto. Esta es una acción crucial para la celebración, ejecución y gestión exitosa del contrato y para explicitar las expectativas de los interesados y las metas de los proyectos.*
>
> *Por otra parte, en el Manual de Contratación se prevé el cumplimiento de requisitos, de conformidad con lo establecido en el estatuto contractual y el estatuto anticorrupción, en desarrollo del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993 o las demás normas que la adicionen, modifiquen, complementan o sustituyan, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la SDA vigilará permanentemente la correcta ejecución de los contratos, a través de un supervisor o un interventor, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 al 85 de la Ley 1474 de 2011 o las demás normas que la adicionen, modifiquen, complementan o sustituyan, y las previsiones del Manual de Supervisión e Interventoría de la SDA.*
>
> *En materia de publicidad, es preciso señalar que las páginas 148 y 149 del Manual de Contratación de la SDA trae un acápite respecto a la publicidad del expediente, en el cual se señala que la actividad contractual de las entidades que ejecutan recursos públicos debe estar publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Nacional 1082 de 2015.*

Es importante resaltar que, el Manual de contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría vigentes de la SDA, se socializaron con el memorando 2025IE127452 de 16 de marzo de 2025 dirigido a la Subsecretaria General, Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina, a través del cual se remite la Resolución No. 01071 de 2025: “Por medio de la cual se adoptan el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Ambiente”; lo anterior con el fin de tener en cuenta dentro de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de la gestión contractual que se requiera adelantar en cumplimiento de la misionalidad de la entidad, correspondiendo así a los respectivos solicitantes de la necesidad contractual la estructuración de los procesos.

Así mismo, se allegan los citados Manuales y se informa que los precitados pueden ser consultados en el enlace de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la entidad a través del siguiente enlace:

https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/contratacion

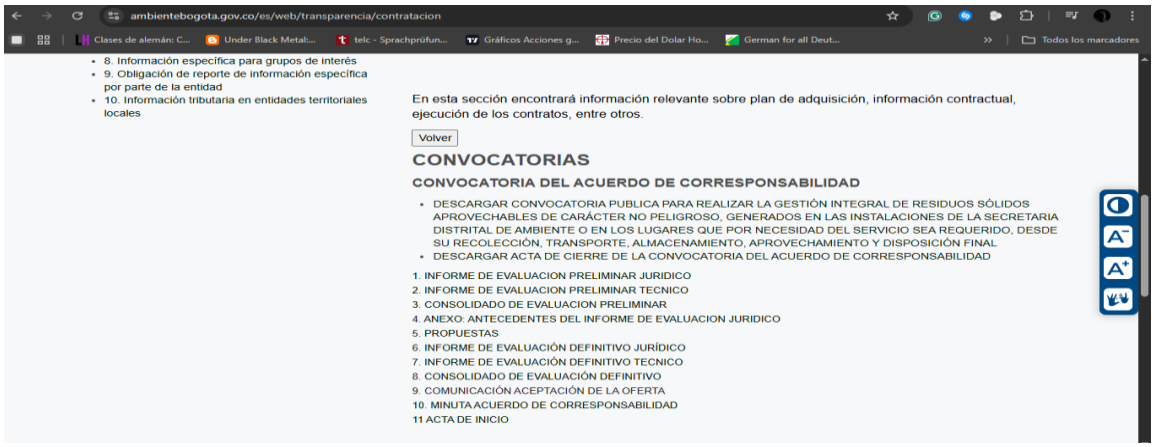


Figura 3. Captura de pantalla Documentos Contractuales

Por su parte, Colombia Compra Eficiente mediante Circular Externa Única estableció: “Las Entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Los Documentos del Proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable.”

En consecuencia, los documentos relacionados con los procesos de contratación deben ser publicados en un plazo máximo de tres días hábiles desde su expedición, es esencial que se carguen y publiquen todos los datos y documentos de la ejecución de los contratos de manera simultánea a su realización, garantizando así el cumplimiento de este plazo.

La publicidad de los documentos y actos asociados al proceso de contratación se realizará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), salvo aquellos asuntos expresamente sometidos a reserva.

De igual forma, en los puntos subsiguientes se abordan las solicitudes extendidas, incluida la relacionada con la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio del control social en materia contractual, adicionalmente se allega copia del Manual de Contratación de la SDA para mayor claridad del particular.

Ahora bien, en el Sistema Integrado de Gestión de la SDA se encuentran los procedimientos, formatos, anexos y demás insumos aplicables a todos los procesos de contratación de la SDA, que inician entre otras con la Estructuración de la Ficha Técnica, Análisis del Sector, Matriz de Riesgos y Estudios Previos que así lo requieran, donde se pueda determinar la conveniencia de la modalidad y el cumplimiento de requisitos, para la presentación y aprobación por parte del Comité de contratación y termina con el acto de aceptación de oferta o resolución de declaración desierta.

Se detalla en el Sistema Integrado el procedimiento de gestión contractual en las tres fases, se encuentran los documentos que se requieren en cada etapa y dentro de esos mismos documentos se indica lo pertinente respecto a la estructuración de cada proceso, siendo responsabilidad de cada dependencia misional el estructurar sus propios procesos de conformidad con sus necesidades.”

Con el fin de validar que los contratos suscritos por la SDA, se encuentran contenidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones, se procedió a tomar una muestra de diez (10) contratos, de la contratación correspondiente a la vigencia 2025:

Contrato	Objeto	Valor Total $	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Se encuentra contenido en el PAA	Enlace secop
20250005	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar actividades de seguimiento en el marco del proceso contable propio del área y según las necesidades de la subdirección financiera de la SDA	84.414.000	10/01/2025	9/12/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7307047&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250082	Prestar los servicios profesionales para realizar el análisis de la información asociada al ordenamiento ambiental territorial, así como la documentación y estructuración de información geográfica básica y temática de la SDA	71.896.000	6/02/2025	31/12/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7411730&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250128	Prestar los servicios profesionales para que ejecute las actividades orientadas a la implementación de nuevas funcionalidades sobre el sistema	37.675.000	7/02/2025	31/12/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.

Contrato	Objeto	Valor Total $	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Se encuentra contenido en el PAA	Enlace secop
	de información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional-SIPSE así como el mantenimiento de los existentes, contemplando los ambientes en que se encuentra desplegada la solución					NTC.7496929&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250214	Prestar los servicios profesionales para la realización de acciones de comunicación audiovisual y la ejecución de eventos institucionales para divulgar y promover la gestión de la SDA, en el marco del proyecto fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento para la resiliencia climática en Bogotá DC	39.216.000	5/02/2025	4/08/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7521344&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250288	Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades técnicas y las pruebas de medición de emisiones generadas por las fuentes móviles que operan en el distrito capital aplicando la normatividad vigente y los parámetros de la SDA	31.912.000	6/02/2025	5/10/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7546100&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251293	Prestar los servicios profesionales para revisar; gestionar y analizar jurídicamente todas las actuaciones relacionadas con la evaluación; seguimiento y proceso sancionatorio de los proyectos; obras o actividades objeto de licenciamiento ambiental; modificación de licencias ambientales y/o planes de manejo ambiental y demás instrumentos de manejo y control de competencia de la dirección de control ambiental	100.280.000	26/05/2025	31/12/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8178808&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251296	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades técnicas para el cumplimiento de los objetivos; metas e indicadores del proyecto de inversión de la subdirección de calidad del aire; auditiva y visual	35.112.000	29/05/2025	28/12/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8198831&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251298	Prestar los servicios profesionales jurídicos en la dirección de control ambiental para la elaboración y/o revisión jurídica de los actos administrativos y demás documentos que deban expedirse en materia del proceso	66.126.667	28/05/2025	27/12/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8195910&isFromPublicArea=True&isModal=true&

Contrato	Objeto	Valor Total $	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Se encuentra contenido en el PAA	Enlace secop
	sancionatorio ambiental en la SDA					asPopupView=true
20251305	Prestar los servicios profesionales con plena autonomía; para la revisión; análisis y proyección de documentos requeridos; para la SDA	101.500.000	30/05/2025	29/12/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8217926&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251291	Prestar los servicios profesionales para realizar la gestión de la información y el desarrollo de actividades de validaciones referentes al monitoreo del recurso hídrico y sus factores de impacto	23.934.000	27/05/2025	26/11/2025	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8180543&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Por lo que se concluye, que los contratos objeto de la muestra se incluyeron en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia

En conclusión, se puede resaltar que, la adecuada planeación y estructuración de los procesos contractuales es una responsabilidad fundamental de cada dependencia solicitante dentro de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), la cual debe atender sus propias necesidades y garantizar el cumplimiento de los principios normativos que rigen la contratación pública. Esta planeación debe estar sustentada en estudios y documentos previos bien formulados, que articulen los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos del contrato, permitiendo así establecer condiciones claras sobre el objeto, alcance, obligaciones, plazos y demás elementos esenciales.

A su vez, la SDA, en cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y publicidad, ha adoptado y socializado el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría, estableciendo procedimientos claros en las fases precontractual, contractual y postcontractual. Esto, haciendo énfasis en que todo proceso contractual debe publicarse de manera oportuna en el SECOP, conforme a la normativa vigente, garantizando el acceso a la información pública y promoviendo la participación ciudadana y el control social.

Finalmente, el Sistema Integrado de Gestión de la SDA consolida los procedimientos, formatos y herramientas necesarios para una gestión contractual eficiente, reiterando que la estructuración de los procesos recae en cada dependencia, bajo criterios de conveniencia, viabilidad, oportunidad y legalidad, como fundamento para la celebración exitosa de los contratos y la protección de los recursos públicos.

5.1.2. Procedimiento utilizado para realizar el análisis de los factores, elementos y componentes necesarios para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contrato, las tablas de cuantías para los procesos de contratación que incluyen los

factores, elementos y componentes necesarios para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contrato de la vigencia 2025 y e información sobre el memorando mediante el cual se comunicó a las dependencias

Con el fin de garantizar una adecuada planeación contractual y la correcta estimación del valor de los contratos que se suscriben en la Secretaría Distrital de Ambiente, resulta necesario abordar el procedimiento utilizado para el análisis de los factores, elementos y componentes que permiten determinar el presupuesto oficial de cada proceso. Así mismo, de acuerdo a la respuesta allegada por el proceso de Gestión Contractual, se hace referencia a las tablas de cuantías definidas para la vigencia 2025, así como a la comunicación oficial mediante la cual esta información fue puesta en conocimiento de las dependencias responsables de estructurar los procesos contractuales, lo anterior tal como se describe a continuación:

> “Una vez realizada la identificación de la necesidad la dependencia respectiva, deberá elaborar los estudios de mercado, con el propósito de establecer el presupuesto oficial estimado y los documentos previos correspondientes, los cuales, salvo disposición en contrario, deberán contener como mínimo los requisitos establecidos en los FORMATOS de la ETAPA PRE CONTRACTUAL del proceso GESTIÓN CONTRACTUAL, el Manual de Contratación de la SDA, la normativa vigente, así como también los requisitos que establece la guía de Colombia Compra Eficiente.
>
> Con respecto al presupuesto oficial y la fuente de financiación, deberá tenerse en cuenta que la disponibilidad presupuestal es un requisito extendido a todo gasto, de manera que en materia de contratos no es una excepción. El Estatuto General de la Contratación Pública precisa que el certificado de disponibilidad presupuestal debe ser expedido por la entidad contratante antes de iniciar formalmente la etapa de selección del contratista, pero no en las etapas preparatorias del proceso de selección, como sería el momento de publicación del proyecto de pliego de condiciones.
>
> El presupuesto del proceso debe ser determinado con base en los estudios de factibilidad realizados, especialmente con fundamento al acápite de costos. Así pues, el valor deberá reflejar los recursos suficientes para la ejecución de las prestaciones establecidas en el contrato. Por otro lado, debe resaltar que la definición del presupuesto deberá estar complementado con el estudio de riesgos que se elabore, teniendo en cuenta contingencias, provisiones y externalidades previsibles para el estructurador. El concepto del presupuesto del proceso es diferente al valor del contrato, se recomienda mantener capítulos diferentes para cada uno de estos componentes. El valor del contrato especifica el monto total del contrato.
>
> Respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la SDA, los honorarios, el nivel y la categoría del perfil requerido deben ajustarse a lo establecido en la Resolución por la cual se adopta la escala de honorarios para la Secretaría en la vigencia 2025, correspondiente a la Resolución No. 02227 del 29 de diciembre de 2025, la cual se allega con la presente misiva.
>
> Ahora bien, respecto a los procesos de selección en el Sistema Integrado de Gestión de la SDA, en el proceso de Gestión Contractual se encuentran lineamientos respecto al análisis

de los factores, elementos y componentes necesarios para determinar el valor del presupuesto oficial de los contratos, se allega formato Anexo 15: Análisis del Sector y Estudio del Mercado, en el cual se aborda lo relacionado entre otros aspectos con el presupuesto, la comparación de posibles valores estimados, métricas utilizadas para la estimación de precios y/o valores unitarios, presupuesto total estimado por ítem, criterios de definición de precios, entre otros.

En observancia a lo requerido con relación a las cuantías, se informa que mediante radicado SDA No. 2025IE00559 del 02 de enero de 2025, dirigido al Subsecretario General, Director, Subdirectores y Jefe de Oficina de la SDA, se informó a las dependencias las cuantías en materia de contratación para la vigencia 2025, se anexa el señalado documento.

De igual forma, en el Sistema Integrado de Gestión de la SDA se incluyen los procedimientos, formatos, anexos y demás insumos aplicables a todos los procesos de contratación de la Secretaría Distrital Ambiente, que inician entre otras con la Estructuración de la Ficha Técnica, Análisis del Sector, Matriz de Riesgos y Estudios Previos que así lo requieran, donde se pueda determinar la conveniencia de la modalidad y el cumplimiento de requisitos, para la presentación y aprobación por parte del Comité de contratación.”

Por consiguiente, el equipo asignado de la Oficina de Control Interno procedió a validar en el SECOP, sobre los contratos seleccionados dentro del muestreo del ítem anterior, los valores, el nivel y la categoría del perfil requerido, si se ajustaron a lo establecido en la Resolución por la cual se adopta la escala de honorarios para la Secretaría en la vigencia 2025, correspondiente a la Resolución No. 02227 del 29 de diciembre de 2024:

Contrato	Objeto	Valor $	El valor está de conformidad con la tabla de honorarios en los Estudios Previos	El valor está soportado en el certificado de idoneidad	Enlace secop
20250005	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar actividades de seguimiento en el marco del proceso contable propio del área y según las necesidades de la subdirección financiera de la SDA	84.414.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7307047&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250082	Prestar los servicios profesionales para realizar el análisis de la información asociada al ordenamiento ambiental territorial, así como la documentación y estructuración de información geográfica básica y temática de la SDA	71.896.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7411730&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250128	Prestar los servicios profesionales para que ejecute las actividades	37.675.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetai

Contrato	Objeto	Valor $	El valor está de conformidad con la tabla de honorarios en los Estudios Previos	El valor está soportado en el certificado de idoneidad	Enlace secop
	orientadas a la implementación de nuevas funcionalidades sobre el sistema de información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional-sipse así como el mantenimiento de los existentes, contemplando los ambientes en que se encuentra desplegada la solución				l/Index?noticeUID=CO1.NTC.7496929&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250214	Prestar los servicios profesionales para la realización de acciones de comunicación audiovisual y la ejecución de eventos institucionales para divulgar y promover la gestión de la SDA, en el marco del proyecto fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento para la resiliencia climática en Bogotá dc	39.216.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7521344&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250288	Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades técnicas y las pruebas de medición de emisiones generadas por las fuentes móviles que operan en el distrito capital aplicando la normatividad vigente y los parámetros de la SDA	31.912.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7546100&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251293	Prestar los servicios profesionales para revisar; gestionar y analizar jurídicamente todas las actuaciones relacionadas con la evaluación; seguimiento y proceso sancionatorio de los proyectos; obras o actividades objeto de licenciamiento ambiental; modificación de licencias ambientales y/o planes de manejo ambiental y demás instrumentos de manejo y control de competencia de la dirección de control ambiental	100.280.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8178808&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251296	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades técnicas para el cumplimiento de los objetivos; metas e	35.112.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8198831&isFro

Contrato	Objeto	Valor $	El valor está de conformidad con la tabla de honorarios en los Estudios Previos	El valor está soportado en el certificado de idoneidad	Enlace secop
	indicadores del proyecto de inversión de la subdirección de calidad del aire; auditiva y visual				mPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251298	Prestar los servicios profesionales jurídicos en la dirección de control ambiental para la elaboración y/o revisión jurídica de los actos administrativos y demás documentos que deban expedirse en materia del proceso sancionatorio ambiental en la SDA	66.126.667	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8195910&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251305	Prestar los servicios profesionales con plena autonomía; para la revisión; análisis y proyección de documentos requeridos; para la SDA	101.500.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8217926&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251291	Prestar los servicios profesionales para realizar la gestión de la información y el desarrollo de actividades de validación referentes al monitoreo del recurso hídrico y sus factores de impacto	23.934.000	Si	Si	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8180543&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

En consecuencia, verificada la información aportada y la muestra tomada, se concluye que la estructuración de los procesos contractuales en la Secretaría Distrital de Ambiente exige que, una vez identificada la necesidad, las dependencias responsables realicen estudios de mercado rigurosos que permitan establecer un presupuesto oficial estimado, sustentado en criterios técnicos, normativos y financieros. Este presupuesto debe construirse con base en estudios de factibilidad, análisis de riesgos y los lineamientos establecidos en los formatos de la etapa precontractual, el Manual de Contratación de la SDA y las guías de Colombia Compra Eficiente.

Es fundamental recordar que la disponibilidad presupuestal constituye un requisito obligatorio para el compromiso de recursos públicos, por lo que el certificado correspondiente debe ser expedido antes de iniciar la etapa de selección del contratista. Además, debe hacerse una clara diferenciación entre el presupuesto del proceso y el valor final del contrato, asegurando que cada componente esté debidamente sustentado y documentado.

En el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá observar lo dispuesto en la Resolución No. 02227 de 2025, en cuanto a los honorarios y

perfiles requeridos. Así mismo, se debe aplicar el Anexo 15 del Sistema Integrado de Gestión, el cual orienta el análisis técnico y financiero para definir el valor estimado del contrato.

Finalmente, se destaca la importancia de cumplir con las tablas de cuantías establecidas para la vigencia 2025, comunicadas mediante el radicado SDA No. 2025IE00559, y de aplicar de forma rigurosa todos los procedimientos, formatos y herramientas contenidas en el Sistema Integrado de Gestión, lo que contribuye a garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión contractual de la Entidad.

5.1.3. Conformación de equipos con idoneidad, experiencia y responsabilidad para garantizar la adecuada elaboración de estudios, documentos previos y demás actividades de contratación según los requerimientos de la entidad.

Desde el análisis que se efectúa por parte de la Oficina de Control Interno, se hace necesario garantizar la conformación de equipos con la idoneidad y experiencia necesarias para elaborar adecuadamente los estudios y documentos previos, así como desarrollar otras actividades asociadas a la contratación, en consecuencia, consultado el ítem al proceso de Gestión Contractual se indicó:

> “La conformación de los equipos corresponde a una labor a cargo de las distintas dependencias que componen la SDA, teniendo en cuenta los perfiles a contratar y las condiciones establecidas, entre otras, considerando factores tales como la experiencia, la formación académica y los conocimientos específicos para cada tipo de contratación, incluidos quienes desarrollan actividades relacionadas con la contratación.
>
> Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se debe contar con el respectivo certificado de inexistencia o insuficiencia de personal disponible con los conocimientos y/o experiencia requeridos. Deberá anexarse el certificado de cumplimiento del requisito de experiencia e idoneidad firmado por la dependencia solicitante.
>
> En la redacción del perfil del contratista y en el marco de los estudios previos, se deberá dejar constancia de la idoneidad y los requisitos que se deben acreditar en cada contrato, en el mismo sentido respecto a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. consigna: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o **jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita…” (Negrilla fuera de texto).
>
> Reflejo de lo anterior, la contratación de prestación de servicios implica la capacidad de ejecutar el objeto y obligaciones del contrato, es así como, la Resolución SDA No. 02227 de 2025: “Por medio de la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y se dictan otras disposiciones”, establece que el perfil, los requisitos mínimos de formación, experiencia, y el valor de los honorarios a pagar a los contratistas, los cuales se

definirán en los estudios previos con base en lo establecido en la tabla de perfiles y honorarios adoptada mediante la señalada resolución y teniendo en cuenta las competencias y responsabilidades inherentes al objeto contractual, criterios estos que las áreas responsables deben tener en cuenta al fijar los requisitos específicos de estudios y experiencia, de conformidad con las necesidades de la Secretaría.

Vale la pena indicar que, en la actualidad no existe una disposición legal en materia de contratación estatal que establezca la manera en que las entidades deban fijar los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, y trabajos artísticos, razón por la cual, y en el marco de los principios que rigen la contratación estatal en especial los de transparencia, economía, planeación y responsabilidad en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos, la Secretaría adopta en la señalada Resolución los criterios bajo los cuales se determinarán los honorarios y requisitos que deberán cumplir los contratistas de la entidad, acorde con las disponibilidades presupuestales con que cuenta la misma, atendiendo en todo caso los requisitos de idoneidad y/o experiencia, de que trata la Ley, determinados en los estudios previos de la respectiva contratación.”

En consecuencia, se procedió a validar mediante muestreo los objetos contractuales de las personas encargadas de determinar la idoneidad y experticia técnica que harán parte de los equipos multidisciplinarios en las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente, los cuales se detallan a continuación:

Contrato	Objeto	Valor total $	Cuenta con la idoneidad para revisar los procesos contractuales	Dependencia donde se ubica el contrato	Enlace SECOP
20250324	Prestar los servicios profesionales a la subdirección de silvicultura, flora y fauna silvestre de la secretaría distrital de ambiente en los procesos jurídicos requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales asi como la gestión contractual y demás aspectos que le sean asignados	94.420.267	Si	SUBDIRECCION DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7572452&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250473	Prestar los servicios profesionales para realizar la gestión contractual y el seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales desarrollados en el marco de las acciones de evaluación, control y seguimiento ambiental	80.540.000	Si	SUBDIRECCION DEL RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7605108&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250721	Prestar los servicios profesionales a la dirección de control ambiental en los procesos jurídicos requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales, contractuales y demás aspectos que le sean asignados	58.672.667	Si	DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7678738&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Contrato	Objeto	Valor total $	Cuenta con la idoneidad para revisar los procesos contractuales	Dependencia donde se ubica el contrato	Enlace SECOP
20250745	Prestar los servicios profesionales a la dirección de control ambiental en los procesos jurídicos requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales, contractuales y demás aspectos que le sean asignados	98.452.233	Si	DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7679521&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250839	Prestar los servicios profesionales para brindar acompañamiento desde el componente jurídico en el seguimiento de los asuntos contractuales y actuaciones administrativas de competencia dirección de gestión ambiental.	101.230.000	Si	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7715660&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251293	Prestar los servicios profesionales para revisar; gestionar y analizar jurídicamente todas las actuaciones relacionadas con la evaluación; seguimiento y proceso sancionatorio de los proyectos; obras o actividades objeto de licenciamiento ambiental; modificación de licencias ambientales y/o planes de manejo ambiental y demás instrumentos de manejo y control de competencia de la dirección de control ambiental	100.280.000	Si	SUBDIRECCION DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8033691&isFromPublicArea=True&isModal=False
20251256	Prestar los servicios profesionales jurídicos en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales, en el marco del proyecto de inversión de la subdirección de calidad del aire, auditiva y visual	86.952.000	Si	SUBDIRECCION DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8198831&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Como resultado, se pudo constatar que los objetos contractuales revisados están alineados con las responsabilidades asignadas a los profesionales encargados de determinar la idoneidad y experticia técnica requeridas. Esta actividad permitió evidenciar que los criterios establecidos para la selección de dichos perfiles responden a parámetros previamente definidos, garantizando coherencia entre las funciones contractuales y las necesidades específicas de cada dependencia de la Entidad.

De este modo, la validación realizada constituye un insumo clave para asegurar la adecuada conformación de los equipos multidisciplinarios, fortaleciendo la capacidad institucional en términos de gestión técnica y operativa. Este ejercicio no solo contribuye a la trazabilidad del proceso de vinculación del talento humano, sino que también promueve la transparencia y eficiencia en la administración de recursos, al verificar que los profesionales contratados cuentan con las competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

5.1.4 Metodología para la elaboración de estudios y documentos previos en contratación, considerando aspectos técnicos, legales, financieros y prácticos, junto con una matriz de riesgos que identifique y clasifique los riesgos previsibles en condiciones normales de ejecución.

Con el propósito de garantizar la adecuada estructuración de los procesos contractuales, se ha establecido una metodología integral para la elaboración de estudios y documentos previos, la cual contempla los aspectos **técnicos, legales, financieros y prácticos** que inciden en la correcta ejecución de los contratos.

Asimismo, se incorpora una **matriz de riesgos** que permite identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles bajo condiciones normales de ejecución. Esta herramienta técnica es esencial para fomentar una gestión anticipada y objetiva del riesgo contractual.

Dicha metodología se encuentra formalizada en el procedimiento “Etapa Precontractual” (código PA08-PR11, versión 5), aprobado mediante radicado No. 2025IE92072 del 30 de abril de 2025. Este procedimiento establece una serie de estudios previos, como anexos específicos disponibles en el aplicativo ISOLUCIÓN, los cuales deben ser utilizados por las áreas solicitantes en función del tipo de proceso contractual:

- ✓ Contratación Directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a gestión): Anexo 6.
- ✓ Selección Abreviada por Subasta Inversa: Anexo 8.
- ✓ Concurso de Méritos: Anexo 9.
- ✓ Adquisición mediante Tienda Virtual: Anexo 10.
- ✓ Mínima Cuantía: Anexo 11.
- ✓ Selección Abreviada de Menor Cuantía: Anexo 12.
- ✓ Licitación Pública: Anexo 13.
- ✓ Contrato Interadministrativo: Anexo 14.
- ✓ Contratación Directa distinta a servicios profesionales y de apoyo: Anexo 18.
- ✓ Matriz de Riesgos: Anexo 16.

Los estudios previos deben ser elaborados por la **dependencia solicitante**, pues constituyen el insumo técnico y jurídico que orienta la estructuración contractual y la selección objetiva del contratista. Estos pueden presentarse en un documento único o en varios, siempre que se especifique el contenido correspondiente a cada uno y se evite la duplicidad de información.
Se deberán seguir estrictamente los lineamientos establecidos en el **Sistema Integrado de Gestión de la SDA**, que incluye formatos, definiciones y alcances normativos para cada modalidad de contratación.

Además, en el marco del **Manual de Contratación** y el **Manual de Supervisión e Interventoría** adoptados mediante Resolución Interna No. 1071 de 2025 (Radicado 2025EE127219), se fijan parámetros específicos para la fase de planeación precontractual, incluyendo un capítulo dedicado a la elaboración de estudios previos y la gestión del riesgo.

En lo relativo a riesgos, debe observarse lo dispuesto por **Colombia Compra Eficiente** en su “Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación” y en la

metodología de valoración del riesgo. La matriz correspondiente (Anexo 16, código PA08-PR11-M11) incluye una pestaña ejemplificativa para la **estimación, tipificación y asignación** de riesgos, presentada en formato tabla. Este componente forma parte integral del contrato y será revisado por la Subdirección Contractual antes de su aprobación definitiva.

Se realizó una revisión selectiva de contratos, evidenciándose que para cada uno se elaboraron los estudios y documentos previos pertinentes. Estos incluyeron, conforme al objeto contractual y sus obligaciones, todos los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y operativos con incidencia en su ejecución. Asimismo, se elaboró la correspondiente matriz de riesgos, en la que se estimaron, clasificaron y asignaron los riesgos previsibles, entendidos como aquellos que razonablemente pueden presentarse bajo condiciones normales, ejemplo contratos: 20250005, 20250082, 20250128, 20250214, 20250288, 20251293, 20251296 y 20251298.

Contrato	Objeto
20250005	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar actividades de seguimiento en el marco del proceso contable propio del área y según las necesidades de la subdirección financiera de la SDA
20250082	Prestar los servicios profesionales para realizar el análisis de la información asociada al ordenamiento ambiental territorial, así como la documentación y estructuración de información geográfica básica y temática de la SDA
20250128	Prestar los servicios profesionales para que ejecute las actividades orientadas a la implementación de nuevas funcionalidades sobre el sistema de información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional-SIPSE así como el mantenimiento de los existentes, contemplando los ambientes en que se encuentra desplegada la solución
20250214	Prestar los servicios profesionales para la realización de acciones de comunicación audiovisual y la ejecución de eventos institucionales para divulgar y promover la gestión de la SDA, en el marco del proyecto fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento para la resiliencia climática en Bogotá dc
20250288	Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades técnicas y las pruebas de medición de emisiones generadas por las fuentes móviles que operan en el distrito capital aplicando la normatividad vigente y los parámetros de la SDA
20251293	Prestar los servicios profesionales para revisar; gestionar y analizar jurídicamente todas las actuaciones relacionadas con la evaluación; seguimiento y proceso sancionatorio de los proyectos; obras o actividades objeto de licenciamiento ambiental; modificación de licencias ambientales y/o planes de manejo ambiental y demás instrumentos de manejo y control de competencia de la dirección de control ambiental
20251296	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades técnicas para el cumplimiento de los objetivos; metas e indicadores del proyecto de inversión de la subdirección de calidad del aire; auditiva y visual
20251298	Prestar los servicios profesionales jurídicos en la dirección de control ambiental para la elaboración y/o revisión jurídica de los actos administrativos y demás documentos que deban expedirse en materia del proceso sancionatorio ambiental en la SDA

Lo anterior, permite concluir que la entidad ha implementado una **metodología integral, normativamente formalizada**, para la elaboración de estudios y documentos previos en los procesos contractuales, la cual garantiza:

- **Estructuración técnica y jurídica adecuada**, contemplando todos los aspectos relevantes (técnicos, legales, financieros y prácticos) conforme al tipo de contratación.
- **Identificación y gestión anticipada de riesgos contractuales**, mediante una matriz estandarizada que permite estimarlos, clasificarlos y asignarlos bajo condiciones normales de ejecución.
- **Armonización documental y procedimental**, a través de anexos específicos según el tipo de contratación, integrado al procedimiento oficial aprobado (PA08-PR11, versión 5) y accesible en el aplicativo ISOLUCIÓN.

- **Responsabilidad técnica de las áreas solicitantes**, que deben elaborar los estudios previos como insumo fundamental para la selección objetiva del contratista, siguiendo estrictamente los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
- **Sincronización normativa**, con manuales institucionales y disposiciones externas (como las de Colombia Compra Eficiente) que fortalecen la gestión del riesgo y la planeación precontractual.

En síntesis, se evidencia un esfuerzo institucional por **estandarizar, formalizar y optimizar** la fase de estudios previos, articulando herramientas técnicas y normativas que elevan la calidad, trazabilidad y confiabilidad de los procesos de contratación.

5.1.5 Definición de obligaciones, seguimiento y evaluación de interventores y supervisores de los contratos, racionalización de su asignación y garantía de su idoneidad.

En el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptados mediante la Resolución Interna No. 1071 de 2025 (Radicado 2025EE127219), se establecen directrices esenciales sobre el ejercicio de la supervisión e interventoría contractual. Estos documentos abordan de manera sistemática los aspectos clave relacionados con el seguimiento, control y verificación de los contratos, conforme a los principios de la función administrativa y normativa vigente, como se detalla a continuación.

El Manual de Supervisión e Interventoría de la SDA establece las pautas, criterios y responsabilidades para la supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la entidad, con el fin de garantizar la calidad de los productos, obras, bienes y/o servicios adquiridos. Este manual es aplicable a todos los funcionarios de la SDA designados como supervisores, contratistas que realicen actividades de apoyo a la supervisión y personas contratadas como interventores, así como a todas las dependencias.

- **Obligaciones y Funciones del Supervisor e Interventor:** La supervisión y la interventoría tienen como **objeto garantizar que los contratos se ejecuten con estricta sujeción a los términos pactados y se logre el fin para el que fueron celebrados**. Ambos roles están obligados a vigilar y controlar la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos o convenios, verificando el cumplimiento de especificaciones técnicas, componentes administrativos, legales, financieros, contables y presupuestales, y procurando la preservación de los principios de la función administrativa y la contratación pública. Entre las principales obligaciones y funciones se encuentran:

  ✓ **Gestión Técnica y Legal del Contrato**
  - Absolver consultas surgidas durante la ejecución contractual.
  - Colaborar con el contratista para resolver dificultades jurídicas, técnicas, financieras, administrativas y ambientales.
  - Evaluar modificaciones contractuales y viabilizar su pertinencia.
  - Informar a superiores y entes de control sobre irregularidades.

  ✓ **Supervisión y Cumplimiento**
  - Controlar e inspeccionar todas las etapas del contrato.

- Exigir el cumplimiento estricto de las obligaciones pactadas.
- Prevenir desviaciones y aplicar medidas correctivas y preventivas.
- Solicitar documentos y acciones para garantizar el cumplimiento.
- Verificar vigencia y exigir renovación de garantías contractuales.

✓ **Informes y Gestión Documental**
- Rendir informes periódicos a entidades internas y externas.
- Organizar y archivar documentos según estándares.
- Publicar pólizas, informes y documentos complementarios en sistemas como SECOP II.

✓ **Actas y Liquidación**
- Suscribir actas (inicio, recibido parcial o total, liquidación).
- Supervisar hasta la liquidación bilateral o unilateral.
- Liquidar contratos y radicar la documentación correspondiente.
- Realizar gestiones para liberar saldos no ejecutados.

✓ **Control de Bienes y Servicios**
- Recibir a satisfacción bienes y servicios pactados.
- Rechazar elementos que no cumplan condiciones y exigir cambios.
- Verificar pagos de seguridad social y parafiscales.

✓ **Conducta Ética e Integridad**
- Conocer y cumplir normas anticorrupción.
- Informar ofrecimientos indebidos que busquen influir decisiones.
- Actuar bajo principios de eficiencia, eficacia, economía e imparcialidad.

- **Prohibiciones** p**ara el supervisor e interventor**: como autorizar el inicio de actividades sin cumplimiento de requisitos, disponer bienes o información para uso personal, certificar recibo a satisfacción de bienes/servicios no ejecutados, autorizar cambios o modificaciones sin aprobación del Ordenador del Gasto, delegar la supervisión, y omitir la exigencia de pagos de seguridad social, entre otras.

- **Seguimiento y Evaluación de Interventores y Supervisores.** El seguimiento y control de los contratos se ejerce en **cinco componentes**: técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, desde el perfeccionamiento del contrato hasta su liquidación. Estas actividades se enmarcan en un ciclo de mejora continua (PHVA). **Actividades Generales de Seguimiento:**

  ✓ Verificar la publicación oportuna de documentos en el SECOP II.
  ✓ Conocer los términos y condiciones del contrato.
  ✓ Advertir y mitigar riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato.
  ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento del objeto, obligaciones, plazo y cronogramas.
  ✓ Identificar necesidades de cambio o ajuste al contrato.
  ✓ Administrar y solucionar controversias con el contratista.
  ✓ Organizar el recibo de bienes, obras o servicios, verificando cantidad, calidad y especificaciones.
  ✓ Aprobar o rechazar por escrito y de forma motivada la entrega de bienes o servicios.
  ✓ Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública.

- ✓ Elaborar todas las actas generadas durante la ejecución.

- **Seguimiento Administrativo:**
  - ✓ Verificar la constitución de pólizas y su aprobación.
  - ✓ Verificar la expedición del certificado de registro presupuestal (CRP).
  - ✓ Elaborar informes de supervisión definidos en el contrato.
  - ✓ Verificar la correcta inversión de anticipos.
  - ✓ Verificar la suscripción de modificaciones contractuales y CRP si aplica.
  - ✓ Verificar que el expediente contractual cuente con todos los documentos y cumpla normas de archivo.
  - ✓ Proyectar y suscribir el acta de liquidación.

- **Seguimiento Técnico:**
  - ✓ Verificar y aprobar las condiciones técnicas para iniciar la ejecución (personal, planos, licencias, etc.).
  - ✓ Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y equipo ofrecido con la idoneidad pactada.
  - ✓ Estudiar y decidir requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos.
  - ✓ Verificar la ejecución técnica y justificar la pertinencia de modificaciones o ajustes.
  - ✓ Aprobar o rechazar elementos o materiales.
  - ✓ Verificar el cumplimiento de normas técnicas aplicables.
  - ✓ Verificar que el bien, obra o servicio se entregue en las cantidades, plazo y condiciones de calidad acordados.
  - ✓ Analizar sugerencias y consultas del contratista.
  - ✓ Verificar la experiencia e idoneidad del personal y equipos empleados por el contratista.

- **Seguimiento Financiero y Contable:**
  - ✓ Revisar informes de ejecución del contrato previo a la autorización de pagos.
  - ✓ Verificar la correcta expedición de los CRP.
  - ✓ Vigilar la correcta ejecución de asignaciones presupuestales.
  - ✓ Solicitar balance económico del contrato a la Subdirección Financiera.
  - ✓ Verificar y avalar documentos soporte de pagos y su publicación en SECOP II.
  - ✓ Verificar la entrega y amortización de anticipos.

- **Seguimiento Jurídico:**
  - ✓ Constatar que el objeto del contrato cumpla las condiciones exigidas.
  - ✓ Velar por el cumplimiento de cada obligación contractual por parte del contratista.
  - ✓ Informar a la Subdirección Contractual sobre incumplimientos o mora del contratista.
  - ✓ Verificar la constitución y vigencia de la garantía única.
  - ✓ Verificar la justificación jurídica de modificaciones o ajustes requeridos.

- **Actividades Post Contractuales:**
  - ✓ Verificar la publicación de toda la información de ejecución en SECOP II.
  - ✓ Elaborar y remitir documentos para la liquidación del contrato.
  - ✓ Gestionar el cumplimiento de obligaciones que subsisten post-liquidación (ej. pólizas, pagos).
  - ✓ Suscribir el acta de cierre del expediente contractual.

- El **informe de supervisión** es un documento clave para la evaluación, reflejando la ejecución del contrato y el cumplimiento de obligaciones, el cual debe ser elaborado en los formatos dispuestos y publicado en SECOP II. En caso de incumplimiento o conflicto, el supervisor debe proyectar un informe detallado con concepto técnico y recomendaciones.

- El **Requerimiento** es una comunicación formal al contratista para solicitar el cumplimiento de obligaciones, información o aclaraciones, siendo el primer paso para evidenciar el debido proceso antes de aplicar medidas contractuales por incumplimiento.

- Las **consecuencias del incumplimiento** de la función de supervisión o interventoría incluyen responsabilidades disciplinaria, civil, penal, fiscal y patrimonial, lo que subraya la importancia de un seguimiento y evaluación rigurosos.

- **Racionalización de su asignación**. La designación de la supervisión se debe establecer desde la fase precontractual para asegurar su participación y conocimiento del proyecto, especialmente si la complejidad lo requiere. La designación la realiza el **Ordenador del Gasto**.

- **Determinación de la necesidad:** La Supervisión se ejerce cuando **no se requieren conocimientos especializados**. La Interventoría se contrata cuando el seguimiento del contrato requiere **conocimientos especializados** o cuando la **complejidad o extensión** del contrato lo justifiquen. La complejidad es determinada por el área correspondiente en los estudios previos.

- **Obligatoriedad de Interventoría:** Es obligatoria en **contratos de obra pública cuya selección sea por Licitación Pública**. También, en contratos de obra con modalidad diferente a Licitación Pública que superen la menor cuantía de la entidad, la entidad debe pronunciarse sobre la obligatoriedad de la interventoría.

- **Carga Operativa:** Al designar al supervisor, se debe tener en cuenta la **carga operativa del funcionario** para no incurrir en riesgos de supervisión inadecuada por falta de tiempo.

- **Apoyo a la Supervisión:** El directivo o jefe puede designar, mediante comunicación escrita, un servidor público o contratista para apoyar la supervisión en actividades logísticas o asistenciales. Sin embargo, **el supervisor del contrato no podrá delegar la supervisión** en otro funcionario o contratista.

- **Garantía de su Idoneidad**. Para asegurar la idoneidad del supervisor y el interventor, se establecen ciertas calidades y requisitos:

  - ✓ **Calidades del Supervisor:** Al designar a un supervisor, se sugiere que posea **experiencia** para enfrentar situaciones contractuales, **profesionalismo** en el cumplimiento de obligaciones, **honestidad** para actuar con criterios objetivos, **criterio técnico** para discernir alternativas y salvaguardar intereses de la entidad, y **orden** para planificar y administrar eficientemente los recursos. Aunque no se requiere un perfil predeterminado, es recomendable que actúe como "par" del contratista supervisado, es

decir, que tenga **conocimiento en el objeto y las principales obligaciones** que el contratista desarrollará. Por regla general, serán funcionarios de la SDA cuyas funciones del cargo tengan relación directa con el objeto del contrato y su perfil corresponda al nivel profesional, asesor o directivo.

- ✓ **Calidades del Interventor:** Las calidades del interventor y de su equipo de trabajo deben **guardar relación con el contrato objeto de seguimiento** y ser expuestas en los estudios y documentos previos del contrato de interventoría. La interventoría requiere **conocimientos especializados**.
- ✓ **Requisitos en la Designación:** Si una persona designada no puede ejercer la supervisión de un contrato, debe informar oportunamente a su superior para que se considere una nueva designación que cumpla con los **requisitos de idoneidad y experiencia** establecidos en el manual.

Se efectuó una revisión selectiva de contratos, verificando que los supervisores cumplieron con las condiciones mínimas de idoneidad. Esta evaluación incluyó la correspondencia temática entre cada contrato y el perfil del supervisor designado, asegurando que la supervisión estuviera a cargo de personal con competencia técnica acorde a la materia contratada, como se evidencia en los siguientes casos:

Contrato	Objeto	Supervisor
20250005	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar actividades de seguimiento en el marco del proceso contable propio del área y según las necesidades de la subdirección financiera de la SDA	Subdirección Financiera
20250082	Prestar los servicios profesionales para realizar el análisis de la información asociada al ordenamiento ambiental territorial, así como la documentación y estructuración de información geográfica básica y temática de la SDA	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
20250128	Prestar los servicios profesionales para que ejecute las actividades orientadas a la implementación de nuevas funcionalidades sobre el sistema de información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional-SIPSE así como el mantenimiento de los existentes, contemplando los ambientes en que se encuentra desplegada la solución	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
20250214	Prestar los servicios profesionales para la realización de acciones de comunicación audiovisual y la ejecución de eventos institucionales para divulgar y promover la gestión de la SDA, en el marco del proyecto fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento para la resiliencia climática en Bogotá DC	Oficina Asesora de Comunicaciones
20250288	Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades técnicas y las pruebas de medición de emisiones generadas por las fuentes móviles que operan en el distrito capital aplicando la normatividad vigente y los parámetros de la SDA	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual
20251293	Prestar los servicios profesionales para revisar; gestionar y analizar jurídicamente todas las actuaciones relacionadas con la evaluación; seguimiento y proceso sancionatorio de los proyectos; obras o actividades objeto de licenciamiento ambiental; modificación de licencias ambientales y/o planes de manejo ambiental y demás instrumentos de manejo y control de competencia de la dirección de control ambiental	Dirección de Control Ambiental
20251296	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades técnicas para el cumplimiento de los objetivos; metas e indicadores del proyecto de inversión de la subdirección de calidad del aire; auditiva y visual	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva Y Visual
20251298	Prestar los servicios profesionales jurídicos en la dirección de control ambiental para la elaboración y/o revisión jurídica de los actos administrativos y demás documentos que deban expedirse en materia del proceso sancionatorio ambiental en la SDA	Dirección de Control Ambiental

En resumen, la entidad designa la supervisión e interventoría para garantizar que cada parte del contrato se ejecute a la perfección y en armonía con los objetivos institucionales. La idoneidad se asegura buscando las calidades adecuadas para cada función, y la asignación se racionaliza evitando duplicidades y considerando la complejidad.

5.1.6 Definición de procedimientos y acciones articuladas desde la etapa de planeación, para la coordinación armónica, efectiva y oportuna entre entidades, con el fin de agilizar trámites y evitar demoras en la ejecución de contratos.

Con el propósito de agilizar trámites y evitar demoras en la ejecución contractual, se han definido procedimientos y acciones articuladas desde la etapa de planeación que aseguran una coordinación armónica, efectiva y oportuna entre las entidades involucradas.

Los documentos que sustentan esta estrategia—incluido el procedimiento “Etapa Precontractual” (código PA08-PR11, versión 5), aprobado mediante radicado No. 2025IE92072 del 30 de abril de 2025, y el Manual de Contratación de la SDA, adoptado mediante la Resolución Interna No. 1071 de 2025 (radicado 2025EE127219)—establecen lineamientos precisos para optimizar la gestión de permisos, licencias y autorizaciones requeridas durante la etapa contractual, en cumplimiento del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. En resumen, estos documentos abordan la definición de pasos y acciones articuladas desde la etapa de planeación con el objetivo de lograr una coordinación armónica, efectiva y oportuna entre las entidades, así como agilizar trámites y evitar demoras en la ejecución de contratos, al establecer:

- **Simplificación y unificación de actividades**: El Manual de Contratación de la SDA es una herramienta que busca establecer directrices y estándares para **simplificar y unificar las actividades** en las distintas etapas del proceso contractual. Esto se hace para asegurar el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales de la SDA.

- **Principios rectores**: Los procedimientos y la gestión contractual de la SDA se rigen por principios como la **simplicidad, la agilidad, el antiformalismo y la transparencia**. No se exigirán requisitos no previstos por la ley ni trámites que obstaculicen la eficacia, eficiencia y efectividad de los contratos.

- **Orientación fundamental de la actividad contractual**: La fase de planeación de la etapa precontractual es crucial, ya que los instrumentos de planeación estatal son las entradas previas para la formulación de los contratos. Estos instrumentos constituyen la **orientación fundamental de la actividad contractual**, y los participantes en la gestión contractual deben colaborar para que la SDA alcance los objetivos de su planeación.

- **Estudios y documentos previos**: La planeación se concreta a través de un conjunto de estudios y documentos previos de diferente orden (técnico, de mercado, ambiental, social y legal). Estos estudios son clave para:

  - ✓ Definir el bien o servicio a adquirir.
  - ✓ Concretar las condiciones del contrato con el esquema más eficiente de ejecución de recursos.
  - ✓ **Reducir los niveles de incertidumbre y los riesgos potenciales**.
  - ✓ Servir como estudios de factibilidad para determinar los requisitos de los proponentes, contratos y convenios.
  - ✓ Enfatizar que los estudios previos son un conjunto de factibilidades, estudios e insumos que permiten estructurar las condiciones del futuro contrato, y que **no son un formato**

único, sino que pueden ser varios documentos que deben unificar, integrar, consolidar y articular los diferentes componentes de planeación o formulación del proyecto.

- En la **coordinación armónica, efectiva y oportuna entre entidades**, el Manual de Contratación, resalta:

  - ✓ **Rol de la Subdirección Contractual**: Esta subdirección es responsable de **coordinar y ejecutar la actividad contractual** de la Secretaría, así como de asesorar a las dependencias en procesos precontractuales y contractuales
  - ✓ **Responsabilidad de la Dependencia Solicitante**: La dependencia que requiere la contratación debe elaborar los estudios y documentos previos de **manera oportuna y cumpliendo con las exigencias legales y del manual**. La elaboración cuidadosa de estos estudios es crucial para evitar errores que puedan generar equívocos en la selección del contratista y **responsabilidades contrarias a la entidad**, devolviendo la documentación si requiere ajustes.
  - ✓ **Colaboración efectiva**: El manual busca **fomentar una colaboración efectiva entre las partes interesadas** para mejorar la gestión de la incertidumbre y el riesgo.
  - ✓ **Uso de plataformas electrónicas**: La entidad utilizará el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)** o la plataforma que lo sustituya para toda la gestión contractual, entendiendo que la información en los pliegos y contratos electrónicos se incorpora automáticamente. Esto estandariza y agiliza la comunicación y el registro.
  - ✓ **Publicación de información**: La información generada durante el procedimiento de selección de contratistas debe ser publicada en SECOP II. La comunicación con los oferentes también se hará por medio de estas plataformas para dar a conocer decisiones, respuestas a observaciones y modificaciones, lo que contribuye a la **transparencia y eficiencia del proceso**. Todos los documentos deben publicarse en un **plazo máximo de tres días hábiles** desde su expedición.

En conclusión, de este punto, la SDA ha definido una estrategia integral basada en procedimientos y acciones articuladas desde la etapa de planeación, cuyo objetivo es garantizar una coordinación interinstitucional armónica, efectiva y oportuna. Esta estrategia busca optimizar la gestión contractual mediante la simplificación de trámites, la reducción de riesgos y demoras, y el fortalecimiento de la transparencia y la eficiencia, todo ello en cumplimiento del marco normativo vigente. Los **elementos clave que sustentan la conclusión, es:**

- **Documentos normativos y estratégicos**: El procedimiento “Etapa Precontractual” y el Manual de Contratación como instrumentos articuladores del proceso.
- **Principios rectores**: Simplicidad, agilidad, antiformalismo y transparencia como guía de la actividad contractual.
- **Planeación técnica y legal**: Uso de estudios previos para estructurar condiciones y reducir incertidumbre.
- **Responsabilidades claras**: Subdirección Contractual como instancia coordinadora y asesora. Dependencia solicitante como responsable de estudios previos de calidad.
- **Colaboración y trazabilidad**: Fortalecimiento del trabajo conjunto entre entidades y Uso obligatorio de plataformas electrónicas como SECOP II para garantizar transparencia, comunicación eficiente y registro oportuno.

5.1.7 Retroalimentación estratégica y directrices para la gestión efectiva de contratos mediante la evaluación de experiencias y la adopción de acciones replicables y correctivas en los centros de gestión de la entidad, para lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios.

Cada dependencia de la SDA establece sus propios procedimientos de retroalimentación sobre los procesos contractuales adelantados, orientados al análisis de buenas prácticas, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora. Así lo manifestó la Subdirección Contractual en el radicado 2025IE144273, al indicar que “...cada dependencia establece su proceso de retroalimentación continua o permanente sobre las experiencias exitosas o no, en el marco de los procesos contractuales adelantados”. En este contexto, la Subdirección Contractual emite recomendaciones y lineamientos aplicables a diversas temáticas en materia de contratación, orientados al fortalecimiento institucional y a la mejora de los procesos.

En complemento, la Subdirección Contractual expide recomendaciones y lineamientos temáticos que consolidan criterios técnicos y normativos aplicables a todas las fases del proceso contractual. Un ejemplo es el Memorando SDA No. 2024IE273353 del 26 de diciembre de 2024, titulado “Lineamientos de gestión contractual para el trámite de los procesos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en la vigencia 2025”, dirigido a los niveles directivos y responsables de la formulación de necesidades institucionales.

Este memorando establece parámetros generales para la radicación eficiente de procesos contractuales, promoviendo acciones orientadas a mejorar la planeación, revisión y ejecución de los mismos. Tales directrices son aplicables de forma transversal a todas las etapas del ciclo contractual, incluyendo recomendaciones específicas para la estructuración de los estudios previos, cuya responsabilidad recae en las dependencias solicitantes. Estas deberán ajustar sus contenidos y formatos a los criterios definidos en el documento, con el fin de estandarizar prácticas, reducir reprocesos y facilitar la gestión administrativa.

El propósito principal de estos lineamientos es **agilizar los trámites contractuales** que la entidad tiene programado suscribir en 2025, facilitando su planeación, revisión y ejecución. En esencia, estos lineamientos son como una **hoja de ruta detallada para asegurar que cada paso en el proceso de contratación esté alineado con la normativa, sea transparente y eficiente**, evitando demoras y garantizando que los contratistas cumplan con todos los requisitos legales y de idoneidad.

Por lo anterior, se concluye:

- **Autonomía de las dependencias en la retroalimentación contractual.** Cada dependencia de la SDA define sus propios mecanismos de retroalimentación sobre los procesos contractuales, fomentando la mejora continua mediante el análisis de experiencias (positivas o negativas), buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- **Rol activo de la Subdirección Contractual**. Aunque no centraliza la retroalimentación, la Subdirección Contractual juega un papel estratégico al emitir recomendaciones y lineamientos aplicables a distintas temáticas contractuales, buscando fortalecer la gestión institucional.

- **Consolidación normativa y técnica**. A través de documentos como el Memorando SDA No. 2024IE273353, se establecen criterios técnicos y normativos que abarcan todas las fases del ciclo contractual, promoviendo uniformidad, eficiencia y cumplimiento legal.
- **Fortalecimiento transversal de la gestión contractual**. Las directrices definidas impactan todas las etapas del ciclo: planeación, estructuración, revisión y ejecución. En especial, se orientan a optimizar los estudios previos mediante formatos estandarizados que reducen reprocesos.
- **Propósito institucional de los lineamientos**. Los lineamientos se configuran como herramientas para agilizar los trámites programados en 2025, garantizando eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en la vinculación de contratistas.

5.1.8 Revisión de la publicidad de la contratación en SECOP. A continuación se relacionan los contratos a los que se revisó la publicidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP:

Contrato	Objeto	Valor $	Inicio	Finalización	Supervisor	Enlace secop
20250005	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar actividades de seguimiento en el marco del proceso contable propio del área y según las necesidades de la subdirección financiera de la SDA	84.414.000	10/01/2025	9/12/2025	Subdirección Financiera	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7307047&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250082	Prestar los servicios profesionales para realizar el análisis de la información asociada al ordenamiento ambiental territorial, así como la documentación y estructuración de información geográfica básica y temática de la SDA	71.896.000	6/02/2025	31/12/2025	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7411730&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250128	Prestar los servicios profesionales para que ejecute las actividades orientadas a la implementación de nuevas funcionalidades sobre el sistema de información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional-sipse así como el mantenimiento de los existentes, contemplando los ambientes en que se encuentra desplegada la solución	37.675.000	7/02/2025	31/12/2025	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7496929&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250214	Prestar los servicios profesionales para la realización de acciones de comunicación audiovisual y la ejecución de eventos	39.216.000	5/02/2025	4/08/2025	Oficina Asesora de Comunicaciones	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.N

Contrato	Objeto	Valor $	Inicio	Finalización	Supervisor	Enlace secop
	institucionales para divulgar y promover la gestión de la SDA, en el marco del proyecto fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento para la resiliencia climática en Bogotá dc					TC.7521344&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20250288	Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades técnicas y las pruebas de medición de emisiones generadas por las fuentes móviles que operan en el distrito capital aplicando la normatividad vigente y los parámetros de la SDA	31.912.000	6/02/2025	5/10/2025	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7546100&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251293	Prestar los servicios profesionales para revisar; gestionar y analizar jurídicamente todas las actuaciones relacionadas con la evaluación; seguimiento y proceso sancionatorio de los proyectos; obras o actividades objeto de licenciamiento ambiental; modificación de licencias ambientales y/o planes de manejo ambiental y demás instrumentos de manejo y control de competencia de la dirección de control ambiental	100.280.000	26/05/2025	31/12/2025	Dirección de Control Ambiental	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8178808&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251296	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades técnicas para el cumplimiento de los objetivos; metas e indicadores del proyecto de inversión de la subdirección de calidad del aire; auditiva y visual	35.112.000	29/05/2025	28/12/2025	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva Y Visual	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8198831&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251298	Prestar los servicios profesionales jurídicos en la dirección de control ambiental para la elaboración y/o revisión jurídica de los actos administrativos y demás documentos que deban expedirse en materia del proceso sancionatorio ambiental en la SDA	66.126.667	28/05/2025	27/12/2025	Dirección de Control Ambiental	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8195910&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
20251305	Prestar los servicios profesionales con plena autonomía; para la revisión; análisis y proyección de documentos requeridos; para la SDA	101.500.000	30/05/2025	29/12/2025	Subsecretaria General	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8217926&isFromPublicArea=True

Contrato	Objeto	Valor $	Inicio	Finalización	Supervisor	Enlace secop
						&isModal=true&asPopupView=true
20251291	Prestar los servicios profesionales para realizar la gestión de la información y el desarrollo de actividades de validaciones referentes al monitoreo del recurso hídrico y sus factores de impacto	23.934.000	27/05/2025	26/11/2025	Subdirección de Control Ambiental al Sector Publico	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8180543&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Observaciones:

1. Se evidenció que en la información publicada del Contrato No. 20250128 no se encuentra disponible el Certificado de Registro Presupuestal (CRP), documento esencial que respalda la existencia de disponibilidad de recursos para la legalización y ejecución del contrato. Esta omisión representa un incumplimiento a las obligaciones de publicidad contractual establecidas en la normatividad vigente y afecta los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión contractual y presupuestal de la entidad.

Recomendaciones:

1. Publicar en el SECOP los documentos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Igualmente, reforzar controles internos en la etapa de legalización y publicación de contratos para garantizar que todos los documentos requeridos, incluido el CRP, sean publicados de manera oportuna y completa, con el fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad establecidos en la normativa contractual y presupuestal vigente.

2. Realizar sesiones de capacitación al equipo encargado de la gestión contractual sobre la importancia de la publicación de 9os documentos del proceso contractual exigidos por la normativa (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015, entre otros).

5.2 Procesos de Participación Ciudadana y Control Social: Para el cumplimiento del artículo No. 4 del Decreto Distrital 371 de 2010 objeto de seguimiento, el cual busca garantizar la existencia, la promoción y desarrollo de procesos de participación ciudadana, esta oficina verificó la información suministrada por las siguientes dependencias: Oficina de Participación, Educación y Localidades-OPEL mediante radicado Forest No. 2025IE141256 del 01 de julio de 2025, Subdirección Contractual Mediante radicado Forest No. 2025IE144273 del 03 de julio, y de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental- DPSIA mediante radicado Forest No. 2025IE149403 del 09 de julio de 2025 por ser de su competencia, se observó lo siguiente, con relación a cada punto del mencionado decreto:

5.2.1 Garantía, facilitación y promoción de la participación ciudadana y el control social en la gestión administrativa y contractual, en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Desde la Secretaría Distrital de Ambiente- SDA, se dispone del Botón de Transparencia, un espacio donde se publica la mayor cantidad de información posible para mantener a la ciudadanía informada sobre la gestión institucional, el presupuesto, la contratación y otros datos relevantes para el control social. Este botón se actualiza manera constante, conforme al esquema de publicación actualmente aprobado y también publicado en la Web de la entidad.

Mediante radicado Forest No. 2025IE144273 del 03 de julio, la Subdirección Contractual- SC, relacionó el Manual de Contratación de la Entidad e indicó los Mecanismos de participación ciudadana donde la gestión contractual, prevé como estrategias de control, efectividad y transparencia en el proceso contractual, por parte de la comunidad los siguientes:

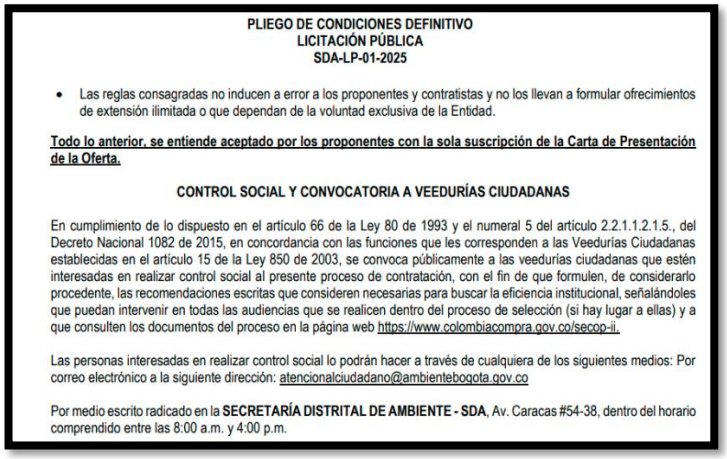
- Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas, desde los pliegos de condiciones para el ejercicio del control social, con el fin de fortalecer los mecanismos de transparencia al ejercicio de la función administrativa-contractual. (Artículo 66 de la Ley 80 de 1993).

- Publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y demás portales enunciados en los documentos soporte del proceso de selección, indica los lineamientos básicos de los procesos de selección con el fin de invitar a la ciudadanía y veedurías a ejercer control social.

Lo anterior como espacios para escuchar sugerencias e inquietudes y en consecuencia adoptar acciones de mejora que permitan a la ciudadanía interactuar desde sus intereses. Por otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría sobre la gestión pública y que se encuentran conformadas de acuerdo con la ley, podrán realizar dicha gestión y ejercer el control social con respecto al cumplimiento y ejecución de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría, como un derecho, deber, facultad y responsabilidad de hacerse presente con la dinámica social. Las Veedurías podrán, si es del caso, impetrar las acciones públicas constitucionales para exigir el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos y/o convenios por todas las partes.

Esta información, fue verificada en el Manual de Contratación de la SDA de junio 2025, en el Titulo III, disposiciones finales, numeral 2 el cual se encuentra publicado en el botón de transparencia de la página web de la entidad y de consulta en el siguiente: Enlace

Adicionalmente, se verifico el Pliego de Condiciones Definitivo en el marco de la licitación pública No. SDA-LP-01-2025 y como consta en el pantallazo se incluye un acápite relacionado con "Control Social Y Convocatoria A Veedurías Ciudadanas”, se precisa, además que, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección (si hay lugar a ellas) y a que consulten los documentos del proceso en la página web.



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACIÓN PÚBLICA
SDA-LP-01-2025

- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección (si hay lugar a ellas) y a que consulten los documentos del proceso en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios: Por correo electrónico a la siguiente dirección: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co

Por medio escrito radicado en la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA**, Av. Caracas #54-38, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 4:00 p.m.

Figura 4. Pantallazo acápite de las veedurías en contrato de Licitación Publica

Por su parte, la Oficina de Participación, Educación y Localidades- OPEL mediante radicado Forest No. 2025IE141256 del 01 de julio de 2025, reportó que el cumplimiento del artículo 4 lo realiza “a través de las Comisiones Ambientales Locales-CAL, (…), siendo esta la instancia donde se analizan las problemáticas ambientales de mayor relevancia en la ciudad, se establecen acciones para su mitigación, se hace seguimiento a los proyectos ambientales de los Fondos de Desarrollo Local y se brinda asesoría sobre actuaciones misionales de la entidad, constituyéndose como un escenario de gran importancia donde la ciudadanía, ejerce control social y se vincula para generar espacios de discusión e incluir acciones focalizadas en mejorar las condiciones ambientales del territorio (…) en esta instancia se socializan las acciones contempladas en el Plan Institucional de Participación Ciudadana de la SDA.

Adicionalmente en el marco del proyecto de inversión “7961-Fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento para la resiliencia climática en Bogotá D.C”, se desarrollan procesos de participación, concertados con la comunidad, los cuales fortalecen las capacidades ciudadanas mediante la atención de situaciones ambientales conflictivas y necesidades locales, fomentando la apropiación del territorio, lo anterior a través de la vinculación de líderes sociales, organizaciones ambientales, promoviendo la incidencia en cuanto a la toma de decisiones”

Esta información fue verificada en las actas remitidas por el proceso, correspondiente a las reuniones de la Comisión Ambiental Local-CAL, con diversas localidades de la ciudad entre los meses de mayo a diciembre de 2024, con relación al proyecto de inversión mencionado, se observó la formulación del mismo, que da cuenta del objetivo mencionado por el proyecto, su ficha EBI-D y el formato cadena de valor, que permite evidenciar el avance de cada meta asignada y su ejecución presupuestal por vigencia.

Lo anterior, permitió a esta oficina verificar el cumplimiento de los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, correspondientes a la participación comunitaria, donde “todo contrato que celebren las entidades estatales, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano”, que también

se encuentra referenciado en el artículo 4, numeral 1 del Decreto Distrital 371 de 2010, así como la promoción de la participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales en la gestión administrativa y contractual, garantizando y facilitando la participación y control social.

5.2.2 Estrategias de información para fortalecer el conocimiento de la comunidad sobre los propósitos, responsabilidades y proyectos de la entidad, promoviendo un control social efectivo.

Tal como lo indica, el Decreto 109 de 2009 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, En su artículo 10, de las funciones de la Oficina de Participación, Educación y Localidades, literal c “Diseñar y ejecutar programas y proyectos de participación y educación ambiental, tales como: actividades de sensibilización, divulgación, capacitación y disertación para promover la cultura de la participación, el control del deterioro ambiental y el ambiente sano”.

Revisadas las evidencias, se observó el “Portafolio De Educación Ambiental Por Territorios, Tic Y Caminatas Ecológicas”, que actualmente hace parte de la actualización del menú participa y de consulta en el siguiente enlace , donde se pudo evidenciar el fortalecimiento de la comunidad a través de las siguientes líneas temáticas: 1) Estrategias De Educación Ambiental, 2) Uso De Las Herramientas Pedagógicas 3) Educación Ambiental Mediante El Uso De Las Tic, 4) Equipo Caminatas Ecológicas y 5) Voluntariado.

Con relación a las Estrategia de Aulas Ambientales, se evidencio el portafolio de servicios entre los cuales, se encuentran: 1) Recorridos de interpretación ambiental en los 4 parques administrados por la SDA (Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago, Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes, Parque Distrital Ecológico de Montaña Mirador de los Nevados, Parque Distrital Ecológico de Montaña Soratama), 2) Estrategia de educación virtual , 3) Acciones pedagógicas, 4) Aula ambiental artística itinerante (auambari), 5) Procesos de formación a 5 dinamizadores ambientales y 6) Servicio social ambiental.



Figura 5.Evidencia fotográfica de las actividades realizadas por la OPEL.

Así mismo, la OPEL indicó que la información del botón participa es liderada por ellos y que la ciudadanía puede acceder a información sobre los espacios, mecanismos y acciones que la Secretaría Distrital de Ambiente, implementa en cumplimiento de la política de participación

ciudadana. Este espacio tiene como objetivo facilitar la vinculación de la comunidad en la gestión ambiental local, presentando información sobre:

- **Espacios de participación:** lugares y encuentros donde la ciudadanía puede interactuar con la Secretaría.
- **Mecanismos de participación:** herramientas y procedimientos establecidos para que los ciudadanos puedan intervenir en los procesos de gestión pública ambiental, como consultas, audiencias o foros

Por lo anterior, esta oficina verificó cada uno de los componentes y evidenció lo siguiente:

1. En el componente de participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas, los siguientes ítems se encuentran desactualizados:

- El ítem de “Oferta de actividades ambientales” cuenta con un link llamado “caminatas del mes de julio” este link redirecciona al botón de “atención y servicios a la ciudadanía” el cual contiene información de interés, mas no la oferta de actividades ambientales.

  Si bien, se identificó un sub-ítem con la oferta de caminatas ecológicas, es necesario eliminar el link de la oferta del ítem principal, que no facilita la consulta en la web.

2. En el componente de Consulta Ciudadana se observó una matriz de opiniones generalizada y un Zip, de todas aquellas opiniones, observaciones, sugerencias y propuestas recibidas de los proyectos de actos administrativos de regulación que han sido publicados en el Portal Web LegalBog Participa por parte del Sector Ambiente, para facilitar la búsqueda e identificación de ellos, a la ciudadanía o grupos de interés, no obstante, durante la consulta no fue posible acceder al LegalBog, por lo tanto, solo se pudo verificar las matrices mencionadas.

3. Para la rendición de cuentas, se evidenció que el componente tiene cargado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/ Programa de Transparencia y Ética Publica vigente con su formulación, mapa de riesgos mapa de riesgos y seguimiento del I Cuatrimestre de 2025, así como la rendición de cuentas 2024, no obstante, esta fue realizada el 29 de abril de 2025 y no el 28, por lo tanto, se recomienda ajustar.

4. Con relación al componente de “Planeación y/o presupuesto participativo”, el numeral 4.9. Informe sobre defensa pública y prevención del daño antijurídico contiene información hasta II Semestre de 2022 y el numeral 4.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos tiene como último informe cargado, el del mes de diciembre de 2024.

5. Del componente de Colaboración e innovación abierta, al respecto, se observó la disponibilidad de los botones “conoce, propone y prioriza”, los cuales cuentan con la disponibilidad de los links de gobierno abierto con el fin de dar a conocer a los ciudadanos información clave de Bogotá y de libre acceso, no obstante, el cronograma de sesiones ordinarias del Comité institucional de gestión y desempeño se encuentra desactualizado, pues

la información cargada corresponde al 2023, al igual que el link de “reporte de sugerencias” correspondiente a vigencia 2023.

6. A través del componente del Control Social, se pudo validar la publicación del informe de resultados del Índice de Innovación Publica 2023, para el de la vigencia 2025, el área reporto que ya se hizo la presentación teniendo en cuenta que se presenta cada 2 años, cumpliendo con los tiempos estipulados para dicho ejercicio, así mismo, se observó el link de la publicación de la ejecución contractual de la entidad en Secop II.

Finalmente se observó, la publicación de la “Encuesta de percepción de las actividades de Participación Ambiental, no obstante, no se observan los resultados obtenidos de la misma o consideraciones de los resultados, y la publicación del “Plan de Participación Ciudadana 2025”.

Respecto a la Estrategia de Participación Ciudadana Digital, la OPEL indicó que “a través de herramientas digitales, se divulga de manera permanente información relacionada con noticias, eventos y espacios e instancias de participación ciudadana ambiental en las diferentes localidades de Bogotá. Esta estrategia se encuentra articulada a un plan de acción específico.

Dichas actividades se evidenciaron en el anexo 2.1 y anexo 2.2 suministradas por el área, las cuales presentan el acta y matriz de planeación de la reunión virtual sostenida el 28 de octubre de 2024, con la finalidad de presentar el resumen del proceso y sesiones llevadas a cabo así: 1) 21 de octubre - Conoce la Secretaría de Ambiente: Generalidades de la Secretaría de Ambiente. Reportado bajo el número de proceso 6417799, 2)22 de octubre - ¿Cómo participar en Bogotá?: Instancias de participación ambiental. Reportado bajo el número de proceso 6419441, 3) 23 de octubre - Soluciones a un clic: Rutas de atención ciudadana en asuntos ambientales. Reportado bajo el número de proceso 6423324, 4) 24 de octubre - Educación ambiental en Bogotá: Programas de educación y participación de la entidad. Reportado bajo el número de proceso 6423326, 5) 25 de octubre - Datos que hacen la diferencia: Uso del observatorio ambiental y datos abiertos. Reportado bajo el número de proceso 6423328

En el acta se evidenció, pantallazo de asistencia reunión virtual y listado de asistencia con seguimiento, y conteo de la participación total obtenida lo que permite ratificar lo reportado por el área y en el anexo 2.3 la pieza comunicativa de la invitación a las sesiones mencionadas y Plan De Trabajo De La Gestión De Participación Ciudadana Digital del I Semestre de 2025.

Como complemento del seguimiento, esta oficina navego por la página web de la entidad enlace y evidencio el uso de las siguientes redes sociales a fin de mantener informada a la ciudadanía, como estrategia de información.

- Facebook: enlace
- X: enlace
- Instagram : enlace
- TikTok: enlace

- YouTube: enlace



Figura 6.Redes sociales de la SDA

Se evidenció que el correo electrónico institucional, es un canal de información donde envían fotos, audios, boletines y notas de prensa, piezas gráficas y videos a los grupos de valor como ambientalistas, jefes de comunicaciones de entidades distritales y locales y medios de comunicación, a fin de garantizar la promoción y divulgación de la información institucional, las campañas pedagógicas, eventos y celebraciones del calendario ecológico.

La Dirección de Planeación y Sistemas de Información- DPSIA informó que se cuenta con el Botón Transparencia, enlace,



Figura 7.Pantallazo Botón transparencia de la SDA



Figura 8. Botón Transparencia de la SDA

En el botón transparencia “se encuentra información relevante sobre los espacios, mecanismos y acciones que facilitan y promueven la participación ciudadana” y del Botón Participa, enlace del cual “actualmente se están desarrollando diversas mesas de trabajo con el objetivo de actualizar y fortalecer los componentes concordancia con los lineamientos establecidos por Función Pública. Estos componentes son:

a) Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas,
b) Consulta ciudadana,
c) Rendición de cuentas,
d) Planeación y presupuesto participativo,
e) Colaboración e innovación abierta,
f) Control social.

En conclusión, revisadas las evidencias suministradas por la DPSIA y la OPEL se pudo verificar que la entidad cuenta con estrategias de información que da a conocer a los usuarios los objetivos, propósitos, responsabilidades, competencias, proyectos y actividades de la entidad, y fortalecer su participación desde diferentes instancias; no obstante, al tener la información desactualizada del sitio web de la entidad no se está garantizando una efectiva participación ciudadana y/o control social.

5.2.3 Audiencias públicas para la participación ciudadana en proyectos de impacto significativo en derechos colectivos o cuando sea solicitado por un grupo representativo de ciudadanos, complementando la rendición de cuentas.

Referente al cumplimiento de la rendición de cuentas, y lo reportado por la DPSIA, la SDA realiza anualmente la audiencia pública de rendición de cuentas, la cual se fundamenta en un formulario que se divulga a la ciudadanía con el fin de identificar los temas de mayor interés. En este espacio también se recopilan preguntas antes del evento, se promueve la participación tanto previa como durante la audiencia, y se da cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Veeduría Distrital.

Asimismo, quince días antes de la audiencia se elabora y publica el informe correspondiente, con el objetivo de que la ciudadanía esté informada y pueda participar en el evento. Esta información se encuentra disponible en la página web, en el siguiente enlace.



Figura 9.Información Rendición de cuentas de la SDA

Adicional, desde la OPEL en complemento a la rendición de cuentas de la SDA, se establecen otros espacios para desarrollar símiles a las rendiciones de cuentas con los grupos de valor (entidades educativas, alcaldías, entidades distritales etc) de la ciudad que lo soliciten; como el caso del anexo 3,1 y 3.2 suministrado por esta área, se observó listados de asistencia de las actividades realizadas y evidencia fotográfica, sin embargo, se insta al proceso a diligenciar completamente los listados de asistencia y garantizar que sean legibles esto con el fin de conocer plenamente las entidades participantes.

Lo anterior, permite evidenciar el cumplimiento de la rendición de la cuenta en la entidad correspondiente a la vigencia 2024, y rendición realizada por la OPEL a diferentes ciudadanos

impactando de manera significativa los derechos colectivos y respuesta a las solicitudes ciudadanas tal como lo indica el artículo objeto de seguimiento.

5.2.4 Promoción de redes, asociaciones de usuarios y veedurías ciudadanas para fortalecer el control social en los procesos de la entidad, con el apoyo de la Veeduría Distrital.

La Veeduría Distrital cuenta con la plataforma Colibrí, la cual es una herramienta que permite realizar seguimiento permanente al avance y cumplimiento de los compromisos que suscriben las entidades de la Administración Distrital con la comunidad en espacios de participación ciudadana en Bogotá, con el propósito de fortalecer el acceso a la información, la rendición de cuentas y el control social para el mejoramiento de la gestión pública de la ciudad y de la calidad de vida de sus habitantes.

Igualmente indico que: “la Veeduría participa en nuestra audiencia pública y realiza la respectiva evaluación. Adicionalmente, se da cumplimiento a los lineamientos establecidos por esta entidad y se hace uso del aplicativo dispuesto para el seguimiento de compromisos”.

Así mismo, como gestión tendiente al cumplimiento de los compromisos pactados, la DPSIA comunicó a todas las dependencias mediante radicado Forest No. 2025IE134749 del 24 de junio de 2025 “el seguimiento a los compromisos pactados con la ciudadanía”.

Donde además indico: “Desde la DPSIA realizamos el seguimiento a estos compromisos, por lo cual reiteramos la importancia de que cualquier compromiso asumido con la ciudadanía, así como toda la información relacionada con su cumplimiento, sea reportada de manera oportuna a esta dependencia, con el fin de garantizar un adecuado control y seguimiento.

Es importante recordar que los compromisos pactados con la ciudadanía no se limitan exclusivamente a espacios formales y reglamentarios como las audiencias públicas; también incluyen aquellos que surgen en otros escenarios participativos, tales como mesas de trabajo, en los que se identifican problemáticas y se acuerdan acciones específicas

Con relación a la OPEL, el área informó que “hace parte de la Red Interinstitucional de Participación de Servidoras(es) y Colaboradoras (es) del Distrito, el cual es liderado por la Veeduría Distrital, a través de este escenario se gestiona la articulación con dicha entidad, para el desarrollo de procesos ciudadanos en los que se forjan nuevos liderazgos ciudadanos que ejerzan control social”.

No obstante, al verificar la evidencia aportada, se observó que Anexo 4.1, anexo 4.2 y anexo 4.3 corresponde a las vigencias 2022,2023 y 2024, no obstante para la vigencia 2024 dentro de las actas de las reuniones sostenidas no se observó que se abordaran temas relacionados con la veeduría, por el contrario se observó para la vigencia 2023, en reunión sostenida el 09/06/2023 con el Nombre de proceso de formación: Nuevos Liderazgos Ciudadanos en la Gestión Ambiental del Distrito Capital, con el tema abordado objeto: Socializar el ejercicio del control ciudadano a partir de la implementación de veedurías ciudadanas.

Así mismo, se evidenció certificado de reconocimiento a líder OPEL por las “iniciativas, experiencias y acciones que promuevan, fortalezcan y/o acompañen ejercicios de participación ciudadana y/o control social en Bogotá” de gala de reconocimiento “Talento haciendo historia 2023, en el que Fomentó y promovió acciones que fortalecieran ejercicios de participación ciudadana y/o control social”; lo que demuestra el compromiso del área para con las actividades de veeduría, sin embargo, es vigencia 2023.

Ahora bien, aunque se observaron procesos de formación realizados durante la vigencia 2022 y 2023 que fortalecen y promueven la participación ciudadana y el control social alrededor de los procesos realizados por la entidad; Se precisa que la reunión que abordo temas de veeduría no hace parte del alcance de este seguimiento, y se insta al área a incluir dentro de las programaciones de los cursos de formación 2025, temas de veeduría ciudadana que dé cumplimiento total al decreto objeto de seguimiento.

En conclusión, se observó cumplimiento del artículo con la articulación de la veeduría distrital a partir del uso de la plataforma colibrí y lo allí dispuesto para el seguimiento de compromisos, no obstante, esta oficina insta a la entidad a través de sus procesos y áreas competentes a contemplar la conformación de redes, asociaciones de usuarios y veedurías ciudadanas que faciliten y fortalezcan el ejercicio del control social dentro de las actividades programadas, así como fortalecer las evidencias, cargar no solo los listados de asistencia sino también los temas abordados o la misma presentación en los casos que las actividades son virtuales, teniendo en cuenta lo observado en las evidencias reportadas.

5.2.5 Documentación de intervenciones ciudadanas para generar una memoria histórica que facilite el seguimiento y evaluación del impacto en el mejoramiento de la gestión.

A través del módulo “Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas” del botón transparencia y de consulta en el enlace: se sistematizan las actividades desarrolladas por la entidad, se presentan formularios para la identificación de conflictos ambientales, se publican estadísticas y se redirección a la información disponible en:

- Visor geográfico ambiental enlace:
- Observatorio ambiental enlace.

Por su parte, la OPEL documenta las intervenciones ciudadanas, a través de las actas de las Comisiones Ambientales Locales, donde la OPEL participa como secretaria técnica de la instancia, contribuyendo principalmente en la gestión ambiental local y el seguimiento de políticas públicas en temas ambientales. En estos documentos se hace revisión de los compromisos adquiridos en anteriores reuniones y se entregan a la ciudanía para revisión y aprobación; la información es cargada en repositorios de la Secretaría Distrital de Ambiente, esta información se pudo verificar en las evidencias compartidas por el área del anexo 5.1.

Por lo anterior, Se observó cumplimiento al interior de la entidad.

5.2.6 Promoción de la entrega oportuna, completa, veraz y comprensible de información en los ejercicios de rendición de cuentas a la comunidad.

Al respecto, se observó que: “en la entidad existe plena disposición para atender las preguntas y aportes que la ciudadanía desee remitir. Para ello, se cuenta con un correo específico para temas de transparencia y atención al ciudadano, enlace

En cuanto a la entrega de la información oportuna, completa y vera, cada vez que se desarrollan actividades de rendición de cuentas, estas se divulgan oportunamente para que la ciudadanía pueda enviar sus aportes a través de los canales mencionados.

Adicionalmente, como parte de los buenos ejercicios de rendición de cuentas, se habilitan formularios de opinión al público y de evaluación de los eventos realizados, con el fin de recopilar insumos que permitan mejorar continuamente estos espacios, verificados en el link de rendición de cuentas 2024, del botón de transparencia.

En cuanto a la OPEL, esta indicó que: “en las rendiciones de cuentas institucionales realizadas para los grupos de valor, respondemos en tiempo real las inquietudes que son de nuestra competencia; con respecto a las preguntas que requieren otros aportes técnicos, las escalamos a la dependencia de la SDA, correspondiente y conocedora del tema.

Adicionalmente, en las rendiciones de cuentas, se realizan encuestas de percepción, donde se asegura que la información ha sido accesible y comprensible para todos los ciudadanos, según la evidencia aportada del anexo 6.1, esta contiene los resultados obtenidos durante la consulta realizada en septiembre de 2024.

De lo anterior, se concluye cumplimiento frente a la promoción de entrega de información oportuna, completa y veraz durante los ejercicios de rendición de cuentas al interior de la entidad

6. RECOMENDACIONES GENERALES:

6.1 Procesos de Contratación:

6.1.1 Dar **capacitación** sobre el uso de todas las funcionalidades de SECOP II y otras herramientas digitales, para asegurar que los usuarios exploten al máximo las capacidades de la plataforma para la **agilización de la gestión contractual y la transparencia**.

6.1.2 **Continuar promoviendo la circulación periódica de directrices, lineamientos y recomendaciones de buenas prácticas desde la Subdirección Contractual hacia todas las dependencias de la entidad**, con el fin de fortalecer la ejecución contractual, replicar experiencias exitosas, anticipar riesgos, prevenir fallas recurrentes y consolidar una cultura de mejora continua. Además, permite que las dependencias mantengan actualizados sus procedimientos internos conforme a los lineamientos vigentes,

fortaleciendo el conocimiento institucional y la capacidad de respuesta ante nuevos retos normativos y operativos.

6.2 Procesos de la Participación Ciudadana y Control Social.

6.2.1 Continuar con la actualización de la información en el menú “Participa” del botón de transparencia y acceso a la información.

6.2.2 Incluir en las acciones de participación de la vigencia 2025, las actividades relacionadas a Veedurías Ciudadanas y Veeduría Distrital.

7. CONCLUSIÓN

Con base en el análisis de la información disponible y registrada en los sistemas institucionales, se concluye que la Secretaría Distrital de Ambiente cumple, en términos generales, con los lineamientos establecidos en los artículos 2° y 4° del Decreto Distrital 371 de 2010. Dichos lineamientos están orientados a fortalecer la transparencia y prevenir la corrupción en el ámbito institucional, con especial énfasis en los procesos de contratación, la participación ciudadana y el control social. Sin embargo, el ejercicio también permitió identificar aspectos susceptibles de mejora, los cuales han sido detalladamente expuestos en el presente informe, con el propósito de promover acciones correctivas y fortalecer los mecanismos internos de gestión.

Notas:

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por las áreas evaluadas, a través de solicitudes, consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para emprender los planes necesarios a que haya lugar para lograr los objetivos propuestos.
- Las actuaciones realizadas a partir del 1º de junio de 2025 serán evaluadas por esta Oficina de Control Interno con posterioridad.

Bogotá D.C., 30 de julio de 2025.



VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:

Irelva Canoso Suárez. Profesional Especializado Oficina de Control Interno
Leidy Johana Bonilla González. Contratista. Oficina de Control Interno.
Bryan Javier Duarte Villamil. Contratista. Oficina de Control Interno.