MEMORANDO

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

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

ASUNTO: Informe de resultados del "Seguimiento al Control Previo Administrativo del artículo 65 inciso 3 de la Ley 80 de 1993 modificado por artículo 4 de Ley 2160 de 2021"

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 comunicar los resultados del trabajo de auditoría realizado, cuyo alcance abarcó los siguientes temas:

- **Contratos de vigencias anteriores a 2025 pendientes por liquidar** al corte del 31 de marzo de 2025, así como aquellos contratos que presentan pérdida de competencia para su liquidación.
- **Plan Anual de Adquisiciones** y su **nivel de cumplimiento o ejecución** correspondientes a los años 2024 y 2025, con corte al 31 de marzo de 2025.
- **Reservas presupuestales no ejecutadas** en la vigencia 2024, así como **pasivos exigibles** o **vigencias expiradas pendientes de pago**, relacionados con la gestión de procesos contractuales.

La **metodología** empleada incluyó la solicitud de información mediante el radicado **2025IE73455** del 7 de abril de 2025 a las siguientes dependencias: Subdirección Contractual (SC), Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional (SPCI) y Subdirección Financiera (SF). En respuesta, se recibieron los siguientes documentos y soportes:

- Memorando **2025IE76326** de la SPCI.
- Memorando **2025IE78159** de la SF.
- Memorando **2025IE81863** de la SC y correo institucional del 28 de abril de 2025, incluyendo información complementaria.

Posteriormente, se procedió a la verificación, análisis y evaluación de la documentación recibida, lo cual permitió la elaboración del correspondiente informe de resultados y recomendaciones.

Los **hallazgos principales** y las respectivas **recomendaciones** se consolidan a continuación y se detallan en los documentos anexos, con el fin de promover acciones de mejora que fortalezcan los procesos de contratación, ejecución presupuestal y control interno de la entidad.

1. **Minimizar el riesgo de sanciones legales** y garantizar una **adecuada gestión contractual**, promoviendo la **eficiencia y la transparencia** en el proceso de liquidación. Para lograr esto, se plantean las siguientes recomendaciones:

a. **Fortalecer** las acciones orientadas a minimizar el riesgo de sanciones legales y a garantizar una adecuada gestión contractual, promoviendo la eficiencia y la transparencia en el proceso de liquidación, como las siguientes:

- **La supervisión contractual mediante la implementación de mecanismos eficaces de control y seguimiento durante la etapa de liquidación**, con el fin de que esta se realice dentro de los plazos establecidos.

- **Cronogramas para la liquidación de contratos** que permitan identificar aquellos próximos a su vencimiento o en riesgo de exceder los plazos establecidos, facilitando la adopción oportuna de medidas preventivas. Estos cronogramas deben estar acompañados de un seguimiento periódico del avance y de notificaciones dirigidas a los responsables del proceso.

- **Capacitar al personal encargado** de la supervisión y liquidación de contratos en los procedimientos aplicables, garantizando el conocimiento y cumplimiento del marco normativo vigente y de las mejores prácticas en la materia.

- **Canales de comunicación claros y efectivos** entre todas las áreas involucradas en los procesos de contratación y liquidación contractual.

b. Analizar periódicamente, por parte de los gerentes de proyectos, los procesos contractuales que presenten alertas generadas por la Subdirección Financiera sobre la gestión de pagos pendientes de ejecución.

c. Tener en cuenta, al momento de proyectar el tiempo de ejecución de los contratos, el principio presupuestal de anualidad, en concordancia con el procedimiento interno denominado “Constitución de Reservas”, código PA02-PR04, versión 5, el cual establece expresamente que: “La ejecución de la contratación debe ajustarse al principio de la anualidad presupuestal”.

6. CONCLUSIÓN:

La conclusión principal del informe es **fortalecer los controles implementados** para asegurar **el cumplimiento de los procedimientos** mencionados en este informe, con el fin de proteger los recursos de la entidad y mitigar riesgos. Esto resulta especialmente relevante en aspectos críticos como las **reservas presupuestales**, los **pasivos exigibles**, el **Plan Anual de Adquisiciones** y la **liquidación de contratos**.

Nota. A la Oficina de Control Disciplinario Interno, para el trámite a que haya lugar.

Atentamente,



VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos Anexo No. 1 Informe seguimiento

Anexo No. 2 Tablas 1 a 4

Elaboró:

JOSE ANDRES GAONA DIAZ	CPS:	SDA-CPS-20250342	FECHA EJECUCIÓN:	29/04/2025

Revisó:

JOSE ANDRES GAONA DIAZ	CPS:	SDA-CPS-20250342	FECHA EJECUCIÓN:	30/04/2025
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	30/04/2025

VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	29/04/2025

Aprobó:

VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	30/04/2025