



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500613983

Fecha: 29-11-2019



Página 1 de 8

Cód. 150

Bogotá D.C., noviembre 29 de 2019

MEMORANDO

PARA: Dr. YEISSON ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO
Alcalde Local de Tunjuelito

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de Auditoría Decreto 371 de 2010 Artículos 2°. De los procesos de contratación del Distrito Capital. Alcaldía Local de Tunjuelito

Respetados Doctores:

En el marco del Plan Anual de Auditorías de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la presente vigencia, en el componente de Auditorías, correspondiente al cumplimiento del Decreto 371 de 2010 art 2 *"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"*, - Política de transparencia, remito adjunto el informe de la Alcaldía Localidad de TUNJUELITO:

OBJETIVO:

Verificar la gestión y cumplimiento de las etapas contractuales desarrolladas en vigencia 2017-2018, en el marco de la política de transparencia, integridad y no tolerancia contra la corrupción.

ALCANCE:

Se verificarán las diferentes etapas contractuales a los contratos establecidos en la muestra de la Alcaldía local para las vigencias 2017- 2018.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control

Proyectó: Diana Carolina Sarmiento- Contratista OCI
Revisó: Martha Mireya Sánchez- Contratista OCI
Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo Jefe OCI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500613983

Fecha: 29-11-2019



Página 2 de 8

INFORME DE AUDITORIA

Fecha de emisión del informe: 29 de noviembre de 2019

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	13	Mes	11	Año	2019	Desde	13/11/2019 D / M / A	Hasta	25/11/2019 D / M / A	Día	25	Mes	11	Año	2019

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno (e)	Equipo Auditor
Alcalde local Dr. YEISSON ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO, Auditoría atendida por la abogada Jeimy Rocío Torres, Contratista de la Alcaldía Local de Tunjuelito.	Lady Johanna Medina Murillo	Diana carolina sarmiento - Abogada de Apoyo

Macroproceso	Gestión Corporativa
Proceso:	Gestión Corporativa local.
Líder de Proceso/jefe (s) Dependencia (s):	Alcalde Local de Tunjuelito Dr. YEISSON ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO.
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la gestión y cumplimiento de las etapas contractuales desarrolladas en la vigencia 2017-2018, en el marco de la política de transparencia, integridad y no tolerancia contra la corrupción.
Alcance de la Auditoría:	Se verificarán las diferentes etapas contractuales a los contratos establecidos en la muestra de la Alcaldía local para las vigencias 2017- 2018
Criterios de la Auditoría:	1. Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia, según el caso, así como el contrato celebrado por la Secretaría Distrital de Gobierno 2. Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 3. Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único. 4. Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 6. Ley 1474 de 2011, por la cual se expide el Estatuto Anticorrupción. 7. Decreto 1082 de 2015 8.. Manual de Contratación de la SDG

1. METODOLOGÍA

Se realizó notificación de la auditoria con memorando Radicado No 20191500584833 del siete (07) de noviembre de 2019, cuya apertura se realizó el día trece (13) de noviembre de 2019. Posteriormente se procedió a realizar el cierre de la auditoría el día veinticinco (25) de noviembre de 2019.

Considerando que el artículo 9 de la Ley 87 de 1993 establece que la oficina de control interno tiene entre sus labores asesorar *“a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los*



correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.”, la Oficina de Control Interno ha estructurado este informe con el fin de que cada Fondo de Desarrollo Local, conozca sus debilidades a la hora de estructurar los procesos y el desarrollo de los contratos y se den recomendaciones estratégicas para la introducción de correctivos encaminados a que la Alcaldía de Tunjuelito fortalezca el seguimiento y control contractual.

2. RESULTADOS:

El equipo auditor seleccionó la siguiente muestra de contratos de la Alcaldía local de Tunjuelito, vigencia 2017-2018 así:

No. DE PROCESO	CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
FDLT-LP-004- 2017	Contrato No. 130 de 2017	Impulsar Fundación Colombia	Prestar los servicios para la realización de sesiones de actividad física con personas mayores de la localidad, así como una salida recreativa.	\$350.000.000	Seis (6) meses. Suspensión de treinta (30) días y prórroga de treinta (30) días.
FDLT-LP-05- 2017	Contrato No. 131 de 2017	Fundación Social Colombia Activa	Realizar la vinculación de personas a procesos de formación artística y cultural junto con la ejecución de eventos artísticos y/o culturales en fechas representativas para el Distrito o la Localidad.	\$339.739.200	Seis (6) meses. Suspensión de veintinueve (29) días.
FDLT-LP-09- 2017	Contrato No. 142 de 2017	Lumi Consultores S.A.S	Contratar la prestación de servicios para la ejecución, dotación de las escuelas de formación deportiva y la realización de diferentes eventos deportivos en el marco del PGI 1446.	\$1.124.978.000	Diez (10) meses, prórroga de tres (3) meses y quince (15) días.
FDLT-LP-010-2018	Contrato No. 176 de 2018	Fundación para el Desarrollo y fortalecimiento Territorial Visión Local.	Realizar los eventos artísticos y/o culturales en fechas representativas para el distrito o la localidad.	\$490.000.000	Seis (6) meses. Prórroga de un (1) mes.

Con base en esta muestra, el equipo auditor, realizó una verificación a los contratos de las diferentes modalidades de contratación, a los que se les hizo seguimiento y evaluación a las etapas, precontractual, contractual y poscontractual, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I y II según correspondiera y posteriormente verificación in situ de las carpetas físicas y recolección de evidencias de los aspectos relevantes encontrados producto de la revisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500613983

Fecha: 29-11-2019



Página 4 de 8

Teniendo la muestra y los criterios establecidos, se evidenció las siguientes no conformidades:

3. NO CONFORMIDADES:

3.1. Falta de publicación en el portal SECOP II de la ficha técnica referente para obtener el precio oficial del proceso a contratar – Proceso No. FDLC-LP-010-2018 (Contrato 176 de 2018).

El Decreto 1082 de 2015, señala: “Colombia Compra Eficiente debe diseñar e implementar los instrumentos estandarizados y especializados por tipo de obra, bien o servicio a contratar, así como cualquier otro manual o guía que se estime necesario o, sea solicitado por los participantes de la contratación pública. (Artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015)”. Por tanto, son obligatorios los lineamientos, manuales y guías, siempre que se adopten mediante Circular o cualquier otro acto administrativo vinculante para todas las Entidades Estatales.

Atendiendo lo anteriormente descrito, Colombia compra eficiente a través de la “Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II” nos enseña y nos invita a utilizar esta plataforma, para hacer estudios de mercado, solicitar información a los Proveedores fijando una fecha límite de envío, donde se recibirá la información a la cuenta del usuario SECOP II, en la que se encuentra las siguientes opciones:

- Enviar solicitudes de información a todos los Proveedores registrados en el SECOP II con los códigos de Naciones Unidas de su Proceso de Contratación, o invitar a Proveedores no registrados a crear una cuenta en la plataforma y así poder enviarle la información.
- Desde la cuenta del usuario de SECOP II, se podrá acceder a un Directorio en línea con los datos de todos los Proveedores registrados en la plataforma.

Así las cosas, durante el ejercicio de auditoría se verificó que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, no tiene implementado dentro de sus buenas prácticas, la de hacer uso de la plataforma SECOP II, para hacer solicitudes a los diferentes proveedores inscritos en la misma y así tener una mayor participación de empresas que quieran cotizar y presentar sus propuestas económicas, para que así el Fondo Local tenga pluralidad de opciones y no se pague más por el bien o servicio a contratar.



3.2. Debilidades en la publicación en el Portal Secop i, ii de la etapa contractual y poscontractual de los Contratos No. 130 de 2017, 131 de 2017, 142 de 2017 y 176 de 2018.

Es de precisar que la corte constitucional dispone: "(...) *El principio de publicidad de la función administrativa resulta en un alto grado pertinente a la aplicación de sistemas electrónicos de información dentro de la actividad de las autoridades públicas, en el asunto bajo análisis referida a la contratación pública. Ello en tanto la aplicación de dicho principio permite que los ciudadanos conozcan y observen las actuaciones de la administración y estén por ende capacitados para impugnarlas, a través de los recursos y acciones correspondientes, ubicándose de esta manera en el ámbito expansivo del principio democrático participativo. (...)*

Para la Corte, la publicación de los contratos estatales en el SECOP cumple cabalmente con las exigencias constitucionales de publicidad administrativa. En efecto, permite la presentación de la totalidad del contenido aludido, en un medio al que puede tener acceso al público en general, facilitando a los ciudadanos el conocimiento de las actuaciones de la administración y de los particulares en los procesos de contratación estatal y facilitando su participación en las decisiones que les afectan. Y, de conteras, suple algunas de las limitaciones de las que adolecía el Diario Único(sic) de Contratación, en términos de cobertura geográfica, de cantidad de ejemplares y de posibilidad de acceso por parte de la ciudadanía. (...)”¹

De lo anterior, el equipo auditor pudo evidenciar que, en los contratos enunciados, no existe publicación completa de los documentos de la ejecución del contrato en el Portal Secop I y II.

Del contrato 130 de 2017, se evidencia que no existe publicación de la designación de apoyo a supervisión, informes de supervisión, pagos y aprobación de pólizas.

En relación con el contrato No. 131 de 2017, no existe publicación de acta de inicio, designación de supervisión, informes de supervisión y aprobación de pólizas.

En el contrato 142 de 2017, no se encuentra publicación de la propuesta ganadora y de todos los documentos de la etapa poscontractual.

De igual forma, en el contrato No. 176 de 2018 se evidencia que no se publico minuta del contrato, acta de inicio, designación de supervisión, pagos e informes de supervisión.

Es por esto, que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se encuentra evadiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.1.1.7.1., “*Publicidad en el SECOP. la Entidad Estatal obligada a publicar en SECOP los Documentos Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición.*”

Haciendo una contextualización del Principio de Publicidad, se hace necesario referir que: “*La publicidad es una garantía constitucional para la consolidación de la democracia, el*

¹Sentencia C-957/99 MP Eduardo Cifuentes Muñoz – Carlos Gaviria Díaz.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500613983

Fecha: 29-11-2019



Página 6 de 8

fortalecimiento de la seguridad jurídica, y el respeto de los derechos fundamentales de los asociados, que se constituye en uno de los pilares del ejercicio de la función pública y del afianzamiento del Estado Social de Derecho (C.P. Art. 209). Dicho principio, permite exteriorizar la voluntad de las autoridades en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, y además brinda la oportunidad a los ciudadanos de conocer tales decisiones, los derechos que les asisten, y las obligaciones y cargas que les imponen las diferentes ramas del poder público.”²

3.3. Debilidades en el seguimiento a la matriz de riesgos de la contratación estatal de los Contratos No. 130 de 2017, 131 de 2017, 142 de 2017 y 176 de 2018.

En Colombia la contratación estatal se encuentra regulada por la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente, complementaria y concordante. Las Entidades Estatales por disposición legal, deben observar los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia de Contratación pública en adelante “Colombia Compra Eficiente”, agencia que en su “Manual para Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación”, difundió la metodología a aplicar en materia de riesgos dentro del proceso de gestión del riesgo contractual; esto en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si bien es cierto cada riesgo asociado a la contratación estatal varía de acuerdo con las circunstancias propias al proceso de contratación del bien o servicio a adquirir, la finalidad siempre es la de proteger y ayudar a cumplir el objetivo de la contratación, bajo estándares de calidad eficacia, eficiencia, y economía.

Por lo anterior, se pudo evidenciar por el grupo auditor que el Fondo Local de Tunjuelito, no lleva un monitoreo de los riesgos asociados a los contratos auditados cuyo propósito principal es la del seguimiento, actualización y/ o advertencia de la materialización de alguno de ellos, cuya responsabilidad debe estar en cabeza del funcionario, contratista o personal asignado para la identificación, valoración y seguimiento del mismo, y así lograr un proceso proactivo tendiente a prevenir eventos que puedan impactar en el proceso de contratación, incumpliendo lo establecido en el manual M-ICR-, en cuanto la efectividad del desempeño de herramientas para su gestión Para lo cual, debe: “(i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.”

3.4. Materialización del riesgo por falta de publicación de documentos en el Secop I, en el contrato No. 142 de 2017.

El equipo auditor, identifico la materialización del Riesgo # 14 de la matriz de riesgos del proceso referido en la cual se estableció “No publicación del proceso o de alguna de sus etapas

²Sentencia C-711 de 2012.



en el SECOP", calificado como riesgo residual Bajo, dado que la documentación de la etapa poscontractual no se publicó. Por lo tanto, se evidencia que, aunque se definieron controles y responsables, estos no se ejecutaron.

Es de anotar que el "Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" – M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente, señala al respecto:

(...) "La Entidad Estatal debe realizar un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias." (...)

4. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de las no conformidades y atender las oportunidades de mejora en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica "Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo."

5. RECOMENDACIONES

1. La oficina de control interno recomienda a la Alcaldía Local de Tunjuelito, implementar como obligación, la publicación en el portal SECOP II de la ficha técnica referente, para obtener el precio oficial del proceso a contratar, para que además de ejercer el principio de publicidad como garantía constitucional, también garantice un ejercicio técnico y de referencias más amplias para la determinación del presupuesto oficial, en concordancia además de los lineamientos impartidos para fortalecer la transparencia en la Circular 014 del 5 de Noviembre de 2019.
2. La publicación de situaciones que se presenten en el marco de ejecución de los procesos contractuales en SECOP debe realizarse en tiempo real con el fin de garantizar el acceso y transparencia de las actuaciones de la administración, por lo que es necesario la generación de mecanismos que garanticen la realización de estas actividades de manera sistemática y de que se verifique periódicamente la actualización de esta información.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500613983

Fecha: 29-11-2019



Página 8 de 8

3. Efectuar el seguimiento y monitoreo a todos los riesgos contractuales, con el fin de evitar la prevención o materialización de estos, así:

1. asignar responsables
2. (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas
3. (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad u otros)
4. (iv) definir la periodicidad de la revisión
5. (v) documentar las actividades de monitoreo.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Diana Carolina Sarmiento- Contratista OC
Revisó: Martha Mireya Sánchez- Contratista OCI
Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo - Jefe OC