


	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02  <b>FECHA:</b> 15/07/21	

### TABLA DE CONTENIDO

I.	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	2
a.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	2
b.	ALCANCE DE AUDITORÍA.....	2
c.	EQUIPO AUDITOR.....	3
d.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	3
e.	METODOLOGÍA.....	3
III.	RESUMEN DEL RESULTADO.....	4
IV.	HALLAZGOS U OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.....	8
1.	CONTRATO N.º 364 DE 2021.....	8
2.	CONTRATO N.º 362 DE 2021.....	14
3.	CONTRATO N.º 333 DE 2021.....	17
V.	RECOMENDACIONES.....	23
VI.	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	24
VIII.	FIRMAS.....	25

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02  <b>FECHA:</b> 15/07/21	

## I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Tipo de Informe	Preliminar	x	Final
<b>Nombre de la Auditoría</b>	Evaluación y Seguimiento a Metas Priorizadas Plan de Desarrollo Distrital Nuevo Contrato Social - Componente contractual.		
<b>Tipo de Auditoría</b>	Auditoría de Seguimiento.		
<b>Unidad Auditada</b>	Grupo Interno de Trabajo de Contratación Dependencias asociadas al objeto de la auditoría.		
<b>Líder o Responsable</b>	Myriam Janeth Sosa Sedano - Coordinador GIT Contratación Líderes de proceso y responsables dependencias auditadas Supervisores de contratos.		
<b>Fecha de Ejecución</b>	29 de noviembre de 2021 al 20 de diciembre de 2021.		
<b>Periodo Evaluado</b>	Con corte 30 de noviembre de 2021		
<b>Destinatarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Secretario de Cultura, Recreación y Deporte</li> <li>■ Miembros del Comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>■ Dirección de Economía, Estudios y Política</li> <li>■ Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos</li> <li>■ Grupo Interno de Trabajo de Contratación</li> <li>■ Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano</li> <li>■ Supervisores de contratos.</li> </ul>		

### a. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA



Verificar de manera integral la gestión de las metas priorizadas del Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI y evaluar el estado del sistema de Control Interno, inherente al componente de la gestión contractual de las unidades responsables de los proyectos de inversión de la SCRD, priorizados en la muestra de auditoría, de acuerdo con los procedimientos de contratación establecidos en la entidad y a lo establecido en la Ley y normas complementarias.

### b. ALCANCE DE AUDITORÍA

Este programa de trabajo de auditoría tiene por alcance evaluar la gestión contractual de los proyectos de inversión de la SCRD, con corte al 30 de noviembre de 2021.

### c. EQUIPO AUDITOR

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Milena Yorlany Meza Patacón</li> <li>■ José Hernán Muriel Descanse</li> <li>■ Jenny Alexandra Saldarriaga</li> <li>■ Leonny Giovanni Rodríguez Márquez</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Oficina de Control Interno- Auditora Líder</li> <li>Profesional Especializado- Auditor Interno</li> <li>Profesional Especializado - Auditora Interna</li> <li>Contratista – Auditor</li> </ul> |
|--|--|

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

#### d. CRITERIOS DE AUDITORÍA



- **Ley 87 de 1993** "Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- **Ley 1712 de 2014** "Por medio de/a cuál se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 80 de 1993** y demás normas que la modifiquen o reglamenten las diferentes etapas de la gestión contractual.
- **Decreto 1082 de 2015** "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
- **Decreto 807 de 2019** "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- **Decreto 340 de 2020** "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones
- Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI,
- Plan Anual de Adquisiciones 2021 y sus modificaciones.
- Informe Cualitativo Trimestral del avance o ejecución de los proyectos de inversión.
- Contratos suscritos por proyecto de inversión con corte 31 de octubre de 2021.
- SECOP
- Procesos, procedimientos y manuales de la SCRD
- Demás normatividad aplicable, relacionada con el objetivo de la auditoría

#### e. METODOLOGÍA

La OCI, en uso de sus facultades conferidas mediante la Ley 87 de 1993 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 39 parágrafo 2 del decreto 807 de 2019, efectuó el seguimiento a la gestión contractual de las metas asociadas a los proyectos de inversión a cargo de la SCRD y por ende a las metas del Plan Distrital de desarrollo.

Para ello se tomó como insumos:

1. Relación de contratos, solicitada mediante radicado 20211400364213 y entregada por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación, vía correo electrónico.
2. Contratos priorizados (ejecución contractual de la vigencia 2021 (corte 30 de noviembre de 2021), analizando lo programado con relación a lo ejecutado.
3. Actas del comité de Plan Anual de Adquisiciones, desde el 01 de enero de 2021 hasta el 31 de octubre de 2021.
4. Soporte de la ejecución contractual de los diferentes sistemas de información de la entidad.
5. Información soportada en las mesas de trabajo con cada dependencia responsable.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

Analizando el universo de auditoría e identificando factores de riesgos, se determinó la muestra de los contratos que fueron objeto de seguimiento y evaluación, con base en los siguientes criterios:

- Contratos que tuvieran un nivel de riesgo para la entidad por el tipo de contrato.
- Contratos que fueron objeto de modificaciones contractuales.
- Presupuesto asignado al contrato.

De acuerdo a los criterios anteriormente establecidos, fueron alcance de la auditoría los siguientes contratos:

PROYECTO DE INVERSIÓN	NÚMERO DEL CONTRATO O COMPROMISO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO
7650 7879 7648 7880	333	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Servicio integral de transporte automotor terrestre especial para la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
7646	362	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Realizar actividades de capacitación en temas priorizados en el PIC institucional, actividades o eventos de bienestar y actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, dirigidas a servidores de la SCRD o de su núcleo familiar.
7881	364	CONVENIO DE ASOCIACIÓN	Aunar recursos humanos, administrativos, financieros y de asistencia técnica para implementar un proceso de formación orientado al fortalecimiento de competencias de los agentes del ecosistema cultural y creativo, con el fin de impulsar y acelerar la reactivación económica de las microempresas y agrupaciones del sector, en las localidades priorizadas en el Programa de Apoyo y Fortalecimiento de las Industrias Creativas y Culturales, para la Adaptación y Transformación Productiva, en lo que corresponde al desarrollo del programa "Es Cultura Local"

Para adelantar el seguimiento relacionado, la OCI aplicó las técnicas de auditoría como inspección, observación, pruebas de recorrido, procedimientos analíticos, indagación, verificación documental y entrevistas si hubiera lugar a ello.

### III. RESUMEN DEL RESULTADO

Producto de la evaluación y seguimiento realizada por la Oficina de Control Interno se determinaron los siguientes resultados consolidados, frente a la muestra auditada.

Las situaciones detectadas susceptibles de mejora se presentan bajo las siguientes clasificaciones

- **Hallazgos:** Debilidades y/o situaciones detectadas por el auditor, al comparar la condición (situaciones detectada- ser) con el criterio (deber ser-norma); el cual debe ser tratado mediante acciones correctivas.
- **Observaciones:** Debilidades y/o situación detectada por el auditor, que evidencian factores de riesgo que pueden generar incumplimientos legales o a políticas de operación internas.





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
		<b>VERSIÓN:</b> 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

Tabla 1 Consolidado de hallazgos y observaciones por contrato



PROYECTO DE INVERSIÓN	NÚMERO DEL CONTRATO O COMPROMISO	TIPO DE CONTRATO	N.º TOTAL DE HALLAZGOS	N.º TOTAL DE OBSERVACIONES
7881	364	Aunar recursos humanos, administrativos, financieros y de asistencia técnica para implementar un proceso de formación orientado al fortalecimiento de competencias de los agentes del ecosistema cultural y creativo, con el fin de impulsar y acelerar la reactivación económica de las microempresas y agrupaciones del sector, en las localidades priorizadas en el Programa de Apoyo y Fortalecimiento de las Industrias Creativas y Culturales, para la Adaptación y Transformación Productiva, en lo que corresponde al desarrollo del programa "Es Cultura Local"	3	3
7646	362	Realizar actividades de capacitación en temas priorizados en el PIC institucional, actividades o eventos de bienestar y actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, dirigidas a servidores de la SCRD o de su núcleo familiar	2	2
7650 7879 7648 7880	333	Servicio integral de transporte automotor terrestre especial para la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.	6	1
			10	7

A continuación, se presenta a manera de resumen los hallazgos y observaciones identificadas, de manera particular se detallan en el ítem **IV Hallazgos y Observaciones de Auditoria**, del presente informe.



No	Hallazgo /observación	Tema	Descripción	Responsable del hallazgo y/o observación
<b>CONTRATO 364 DE 2021</b>				
1	Observación N.º 1	Debilidad en la utilización de los formatos oficiales para la expedición del CDP.	Para el contrato 364 de 2021, se evidenció solicitud de CDP por valor de \$690.247.814, solicitado mediante memorando radicado 20212400149923 de fecha 31 de mayo de 2021, actual se anexo el formato FR-01-PR-FIN-01 v12 Solicitud de CDP; sin embargo, este último que corresponde al registro-relacionado en el procedimiento, no fue firmado, identificando debilidad en el trámite y los controles del procedimiento PR-FIN-02 expedición de certificado de disponibilidad presupuestal	Subsecretaria de Gobernanza Dirección de Economía, Estudios y Política GIT de Gestión Financiera
2	Observación N.º 2	Pagos realizados sin la exhaustiva verificación de cumplimiento de las obligaciones.	Para el contrato 364 de 2021, al revisar el informe de actividades del periodo 23 julio a 23 de agosto de 2021 (anexo 12) no fue posible evidenciar la designación del representante de la universidad en el comité técnico del convenio, sin embargo, posteriormente al trámite de pago N.º1, se anexó el soporte al radicado del informe de actividades Al confrontar la Designación del Director de la Oficina de Desarrollo de Proyectos e Investigación, no coincide con lo reportado en el informe presentado por la Universidad de los Andes, en el anexo 10 del radicado 20217100147762 de fecha 25 de agosto de 2021, evidenciando debilidades en las labores de supervisión	Dirección de Economía, Estudios y Política
3	Observación N.º 3	Entregables sin aprobación por el comité técnico, para el primer desembolso.	Para el contrato 364 de 2021, los entregables no cuentan con la revisión y aprobación por parte del comité técnico, tampoco se encuentra la aprobación en las diferentes actas del comité y no se encuentran suscritos por los responsables, evidenciando debilidad frente a la implementación de las	Dirección de Economía, Estudios y Política

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	

No	Hallazgo /observación	Tema	Descripción	Responsable del hallazgo y/o observación
			responsabilidades de los miembros del comité que permiten asegurar que los entregables cumplan con los criterios y requisitos de calidad alineados al objeto del contrato.	
4	Hallazgo N.º 1	Acta de entrega no efectuada, por motivo de vacaciones, al nuevo supervisor	Para el contrato 364 de 2021, No fue posible evidenciar la correspondiente acta de entrega por parte del Supervisor durante su periodo de vacaciones, en la cual se debe informar el desarrollo y estado actual del convenio incumpliendo con el numeral 12.2 Informe de supervisión" del manual de supervisión de la SCRCD, el cual reza: "...Cuando exista cambio de supervisor por vacaciones, renuncia, o cualquier otro motivo, el supervisor saliente deberá emitir un informe en el cual señale la situación actual del contrato...".	Dirección de Economía, Estudios y Política
5	Hallazgo N.º 2	Registros modificados en la plataforma Orfeo	Para el contrato 364 de 2021, se evidencio modificación de radicados, identificando debilidad en la veracidad, calidad y oportunidad de los datos reportados y presentados a la OCI en el marco de la Auditoría del componente contractual de los proyectos de inversión.	Dirección de Economía, Estudios y Política. Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos
6	Hallazgo N.º 3	Debilidad en el monitoreo y seguimiento a los riesgos del proceso contractual	Para el contrato 364 de 2021, no se evidencia actividades de monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados para el contrato, identificándose debilidad en las funciones del supervisor.	Dirección de Economía, Estudios y Política. GIT Contratación
<b>CONTRATO N.º 362 DE 2021</b>				
1	Observación N.º 1	Documentos contractuales sin firma electrónica	Para el contrato 362 de 2021, se identificó documentos sin firma electrónica, evidenciando debilidad en la efectiva implementación de controles frente al "cómo" se debe firmar los documentos que aseguren su "originalidad, confiabilidad y seguridad jurídica", de cada uno de los pagos del contrato.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera
2	Hallazgo N.º 1	Debilidad en el informe de supervisión.	Para el contrato 362 de 2021, no se evidencia en los informes de supervisión que, estos soporten el cumplimiento de manera específica a cada una de las diez y siete (17) "Obligaciones especiales del contratista" y tampoco registra donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato, evidenciando debilidad frente a la objetividad de lo ejecutado Vs. la realidad reportada.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano
3	Hallazgo N.º 2	Debilidad en el monitoreo y seguimiento a los riesgos del proceso contractual	Para el contrato 364 de 2021, no se evidencia actividades de monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados para el contrato, identificándose debilidad en las funciones en las funciones del supervisor.	Dirección de Economía, Estudios y Política. GIT Contratación
4	Observación N.º 2	No Publicación de los documentos contractuales en el SECOP	Para el contrato 362 de 2021, no se evidencia a la fecha de auditoría, que los informes se encuentran registrados desde el módulo "Ejecución del Contrato" ítem "Documentos de ejecución del contrato", de la plataforma SECOP, identificando debilidad en las labores de supervisión.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	

No	Hallazgo /observación	Tema	Descripción	Responsable del hallazgo y/o observación
<b>CONTRATO N.º 333 DE 2021</b>				
1	Hallazgo N.º 1	Acta de inicio suscrita sin requisitos para formalización	Para el contrato 333 de 2021, el acta de inicio se suscribió sin requisitos para su formalización, identificando, debilidad en la implementación de los controles establecidos, desde el acta de inicio, para la eficacia de la prestación del servicio de transporte.	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos
2	Observación N.º 1	informes de supervisión sin firma electrónica	Para el contrato 333 de 2021, se evidencio informes de supervisión sin firmas, identificando debilidad en el diseño y efectiva implementación de controles frente al "cómo" se debe firmar los documentos que aseguren su "originalidad, confiabilidad y seguridad jurídica", de cada uno de los pagos del contrato.	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos
3	Hallazgo N.º 2	Eliminación y modificación de documentos en la plataforma ORFEO	Para el contrato 333 de 2021, no se evidencio información soporte para el pago N.2, identificando debilidad frente a las funciones del supervisor, respecto a la garantía el aseguramiento de los pagos, confiabilidad de los expedientes e integridad de la información reportada	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos
4	Hallazgo N.º 3	Debilidad en los controles de supervisión para garantizar la prestación del servicio de transporte	Para el contrato 333 de 2021, se evidenció inconsistencias en la información reportada frente al servicio de transporte, identificando debilidad frente a la validez y confiabilidad de los datos consignados en las planillas, contra el informe del proveedor, que permitan garantizar la real y efectiva prestación del servicio por parte del proveedor para poder soportar el respectivo pago, generando un posible detrimento patrimonial.	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos
5	Hallazgo N.º 4	Acta de entrega no efectuada, por motivo de vacaciones, al nuevo supervisor.	No se encontró el acta de entrega del supervisor saliente Gloria Patricia castro a vacaciones durante el periodo comprendido entre el 8 de noviembre y hasta el 29 de noviembre, no obstante se evidencia designación al funcionario Luis Hernando Gómez mediante acto administrativo con ORFEOS No. 20217100340103 del 3 de noviembre de 2021, evidenciando debilidad en la implementación de los controles, establecidos para los cambios de supervisor	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos
6	Hallazgo N.º 5	Debilidad en el informe de supervisión.	Para el contrato 333 de 2021, los informes de supervisión no registran el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de manera específica, evidenciando debilidad frente a la objetividad de lo ejecutado Vs. la realidad reportada.	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos
7	Hallazgo N.º 6	Debilidad en el monitoreo y seguimiento a los riesgos del proceso contractual	Para el contrato 333 de 2021, no se evidencia actividades de monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados para el contrato, identificándose debilidad en las funciones en las funciones del supervisor.	Dirección de Economía, Estudios y Política. GIT Contratación

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	<b>Radicado:</b> 20211400409513 <b>Fecha:</b> 17-12-2021

#### IV. HALLAZGOS U OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

##### 1. CONTRATO N.º 364 DE 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO										
<b>Nº Contrato</b>	364	<b>No. CDP</b>	504	<b>Fecha CDP</b>	03/06/2021	<b>No. CRP</b>	615	<b>Fecha CRP</b>	19/07/2021	
<b>Pólizas</b>	Vigencia		1. 19/07/2021- 30/11/2024 2. 19/07/2021- 30/11/2024 3. 19/07/2021- 30/11/2021 4. 19/07/2021- 30/11/2024			<b>Amparos</b>	1. CUMPLIMIENTO 2. PRESTACIONES SOCIALES 3. RESPONSABILIDAD CIVIL 4. CALIDAD DEL SERVICIO			
<b>Valor inicial</b>	\$690.247.814		<b>Valor total</b>	\$690.247.814			<b>Valor girado</b>	\$138,049,562		
<b>No. Proyecto de Inversión</b>	7881	<b>Meta</b>	Diseñar y promover Un (1) programa para el fortalecimiento de la cadena de valor de la economía cultural y creativa							
<b>Área Responsable</b>	Ordenador del Gasto: DIRECCIÓN DE ECONOMÍA ESTUDIOS Y POLÍTICA									
<b>Contratista</b>	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES					<b>NIT/C.C</b>	860007386-1			
<b>Modalidad</b>	CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL					<b>Tipo de contrato</b>	CONVENIO DE ASOCIACIÓN			
<b>Objeto de Contrato</b>	Aunar recursos humanos, administrativos, financieros y de asistencia técnica para implementar un proceso de formación orientado al fortalecimiento de competencias de los agentes del ecosistema cultural y creativo, con el fin de impulsar y acelerar la reactivación económica de las microempresas y agrupaciones del sector, en las localidades priorizadas en el Programa de Apoyo y Fortalecimiento de las Industrias Creativas y Culturales, para la Adaptación y Transformación Productiva, en lo que corresponde al desarrollo del programa "Es Cultura Local"									
<b>Supervisor</b>	MAURICIO AGUDELO RUIZ DIRECCIÓN DE ECONOMÍA ESTUDIOS Y POLÍTICA									



● **Observación N.º 1 – Debilidad en la utilización de los formatos oficiales para la expedición del CDP.**

Se evidenció solicitud de CDP por valor de \$690.247.814, destinados al Proyecto 7881 - GENERACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y CREATIVAS EN BOGOTÁ, realizada mediante memorando radicado Orfeo N.º 20212400149923 de fecha 31 de mayo de 2021, firmado electrónicamente por la Subsecretaria de Gobernanza, el Asesor Subsecretaria de Gobernanza y el Director de Economía, Estudios y Política, radicado al cual se anexo el formato FR-01-PR-FIN-01 v12 Solicitud de CDP sin embargo este último que corresponde al registro del procedimiento, no fue firmado, identificando debilidad en el trámite y los controles de acuerdo con establecido en el procedimiento PR-FIN-02 que regula la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.

● **Observación N.º 2 - Pagos realizados sin la exhaustiva verificación de cumplimiento de las obligaciones.**

Mediante radicado Orfeo 20217100147762 de fecha 04 de octubre de 2021, se evidencian informes de actividades del periodo 23 julio a 23 de agosto de 2021 (anexo 12) e informe de actividades del periodo 24



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

agosto a 23 de septiembre de 2021 (anexo 13), mediante el cual se desglosa el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado.

Al revisar el informe de actividades del periodo 23 julio a 23 de agosto de 2021 (anexo 12) no fue posible evidenciar la designación del representante de la universidad en el comité técnico del convenio.

Por otra parte, para el periodo 24 agosto a 23 de septiembre de 2021 (anexo 13), se indicó que el cargo Gestor de Proyectos Universidad de los Andes se designa como representante del comité técnico.

Mediante mesa de auditoria se solicita a la dependencia allegar el respectivo soporte, a lo cual el área auditada mediante correo electrónico de fecha 15 de diciembre de 2021, manifestó que la designación de la Universidad se había incluido como anexo al radicado 20217100120792 de fecha 25 de agosto de 2021.

De la situación descrita se pueden observar las siguientes situaciones:

1. Se evidencio que, la designación se anexó al radicado posteriormente al trámite de pago N.º1, situación identificada desde la plataforma Orfeo.
2. Al confrontar la Designación Juan Carlos Flechas quien ostenta el cargo de Director de la Oficina de Desarrollo de Proyectos e Investigación, no coincide con lo reportado en el informe presentado por la Universidad de los Andes, en el anexo 10 del radicado 20217100147762 de fecha 25 de agosto de 2021.



Por lo anterior, se evidencia debilidad en las labores del supervisor, por cuanto tramitó el pago sin la verificación efectiva de los documentos soportes de cumplimiento de la obligación del contrato, de acuerdo con lo establecido en la obligación octava del contrato 364 de 2021, la cual estipula "Designar un representante en el comité técnico del convenio, a efectos del seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del convenio, durante el plazo del mismo"

Así mismo, se observa un posible riesgo de incumplimiento a las funciones de supervisión, como se define en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión, numeral IV "Funciones de los supervisores e interventores" literal B y C, expedida por Colombia Compra Eficiente en lo relacionado con:

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo
2. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato
3. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo

● **Observación N.º3 - Entregables sin aprobación por el comité técnico, para el primer desembolso**

Al revisar las obligaciones por parte del comité técnico, en cuanto a la revisión y aprobación de los entregables que hacen parte del contrato, se evidenció mediante Radicado Orfeo 20217100120792 y 20217100147762, y el Informe de actividades del 23 de julio al 30 de agosto de 2021 - Universidad de los ANDES, que radicarón los siguientes entregables:

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

- Cronograma detallado
- Entrega del documento plan general del proyecto
- Entrega del documento de informe que incluya el diseño detallado de cada ciclo,
- Entrega del documento en el que se informe y describa la manera en que se realiza la implementación del material didáctico pedagógico.
- Entrega del documento que contiene los soportes del equipo de trabajo mínimo requerido del componente académico y administrativo contratado para la ejecución del proceso de formación
- Entrega del documento Manual usuario manejo plataforma tecnológica.

Al verificar los entregables, se evidencio que no contaban con la revisión y aprobación por parte del comité técnico y en las diferentes actas del comité no se evidenció su aprobación. Adicionalmente, los referidos entregables no se encontraron suscritos por los responsables, situación que fue corroborada en mesa de auditoría, documentos que debían estar previamente aprobados al pago, evidenciando debilidad en la implementación frente a las responsabilidades de los miembros del comité que permiten asegurar que los entregables cumplan con los criterios y requisitos de calidad, alineados al objeto del contrato. De acuerdo, con lo establecido en el convenio 364 de 2021, obligaciones del comité.



● **Observación N.º4 – Acta de entrega no efectuada, por motivo de vacaciones, al nuevo supervisor.**

Mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2021, la Dirección de Economía, Estudios y Política, informó que mediante el radicado No. 20212400270013 de fecha 15 de septiembre de 2021, se habían adelantado los comités técnicos en el marco del convenio 364 de 2021 y revisado el contenido del citado radicado, se identificó la siguiente anotación “1. Dentro de la ejecución del convenio se informa que Mauricio Agudelo actual supervisor y miembro del comité operativo tomará sus vacaciones a partir del 4 de octubre de 2021, por lo cual quedará a cargo la Subsecretaría de Gobernanza Dra. María del Pilar Ordoñez”, situación que se confirma mediante radicado 20217300297593 de fecha 04 de octubre de 2021, el cual corresponde al acta de posesión, donde se identifica que el encargo fue efectuado mediante la Resolución No. 710 del 21 de septiembre de 2021.

Ahora bien, al existir un cambio en la supervisión, se procedió a solicitar el acta de entrega, por la situación administrativa evidenciada, como son las vacaciones del Director de economía, estudios y políticas, sin ser posible evidenciar la correspondiente acta de entrega, en la cual se debe informar el desarrollo y estado actual del convenio, incumpliendo con el numeral 12.2 Informe de supervisión” del manual de supervisión de la SCRD, el cual reza: “...Cuando exista cambio de supervisor por vacaciones, renuncia, o cualquier otro motivo, el supervisor saliente deberá emitir un informe en el cual señale la situación actual del contrato...”.

● **Hallazgo N.º1 - Registros modificados en la plataforma Orfeo**



El área auditada la “Dirección de Economía, Estudios y Política” mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2021, informó que mediante los Radicado No 20217100120792 y No 20212400270013 de fecha 21 de agosto de 2021 y 15 de septiembre de 2021, respectivamente, se habían adelantado los comités técnicos en el marco del convenio 364 de 2021.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
		<b>VERSIÓN:</b> 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

Revisado el radicado N. 20217100120792 de fecha 21 de agosto de 2021, se identificó que el acta de comité técnico, reposa como anexo al Informe de actividades del 23 de julio al 30 de agosto de 2021, evidenciándose que al referido radicado le fueron adicionados documentos el 15 de diciembre de 2021 y modificado los datos de Radicación del documento (asunto), como se muestra en el histórico del referido radicado (captura de pantalla de fecha 16 de diciembre de 2021).

RADICACION		PAGINA		DATOS DEL RADICADO No 20217100120792 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 202111002100100001E				
Irregularidades(1) <input type="checkbox"/> Buscar <input type="checkbox"/> Carpetas <input type="checkbox"/> Votos(0) Entrada(3) Salida(0) Temas(0) Devueltos(0) Bo. (0) Impresión(0) Pendidos(0) Pendidos Vencidos(1) Formados (54) Asociaciones PERSONALES Resultados Expedientes Terceros Retención documental Expedientes Equipo:192.168.10.6 JENSAI		<b>ANTECEDENTE</b> Asunto: Acta de Comité Operativo		<b>USUARIO:</b> Jenny Alexandra Saldamiga Otero				
		<b>LISTADO DE:</b> Búsquedas		<b>DEPENDENCIA:</b> Oficina de Control Interno				
<b>Información de Radicado</b>   <b>Historico</b>   <b>Documentos</b>   <b>Expedientes</b>								
<b>HISTORICO DEL RADICADO 20217100120792</b>								
<b>USUARIO ACTUAL</b> Ángela Patricia Garzón Torres		<b>DEPENDENCIA ACTUAL</b> Dirección de Economía Estudios y Política						
<b>USUARIO RADICADOR</b> Tatiana Andrea Artunduaga Collazos		<b>DEPENDENCIA DE RADICACION</b> Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos						
<b>FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO</b>								
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USUARIO ORIGEN	COMENTARIO				
Dirección de Economía Estudios y Política	15-12-2021 14:38 PM	Devuelto-Reasignar	Juan Camilo Riveros Botero	anexado.				
Dirección de Economía Estudios y Política	15-12-2021 14:37 PM	Reasignación	Ángela Patricia Garzón Torres	Apreciado Juan Camilo, reasigno para fines los pertinentes. Muchas gracias				
Dirección de Economía Estudios y Política	15-12-2021 13:27 PM	Reasignación	Mauricio Agudelo Ruiz	Apreciado Ángela, para lo pertinente. Gracias.				
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 19:15 PM	Modificación datos de Radicación	Mauricio Agudelo Ruiz	Modificado: Asunto,Referencia				
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 19:10 PM	Reasignación	Ángela Patricia Garzón Torres	Apreciado Mauricio, envío para lo pertinente. Muchas gracias				
Dirección de Economía Estudios y Política	03-10-2021 09:28 AM	Reasignación	Mauricio Agudelo Ruiz	Apreciado Ángela, para lo pertinente. Gracias.				
Dirección de Economía Estudios y Política	01-10-2021 10:27 AM	Informar	Mauricio Agudelo Ruiz	A: Diana Marcela Acosta Rubio - Para conocimiento y gestión.				
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	25-08-2021 15:33 PM	Digitalización Radicado (Asociado Web)	Tatiana Andrea Artunduaga Collazos	Radicado				
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	25-08-2021 15:33 PM	Radición	Tatiana Andrea Artunduaga Collazos					
<b>DATOS DE ENVIO</b>								
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	DESTINATARIO	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANIL

De igual forma, se revisó el radicado Orfeo No 20212400270013 de fecha 15 de septiembre de 2021 - denominado en el asunto como "Comité técnico - presentación de avances Programa de Formación ECL" del mes de octubre, se evidenció nuevamente que al referido radicado, le fueron eliminados anexos y modificado los datos de Radicación del documento (asunto), como se muestra en el histórico del referido radicado (captura de pantalla de fecha 16 de diciembre de 2021), actividad que se realiza por mesa de ayuda a la administrador del aplicativo Orfeo.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	<b>Radicado:</b> 20211400409513 Fecha: 17-12-2021



INFORMACIÓN DE RADICADO		HISTORICO		DOCUMENTOS		EXPEDIENTES	
<b>HISTORICO DEL RADICADO 20212400270013</b>							
USUARIO ACTUAL	Angela Patricia Garzón Torres			DEPENDENCIA ACTUAL	Dirección de Economía Estudios y Política		
USUARIO RADICADOR	Mauricio Agudelo Ruiz			DEPENDENCIA DE RADICACION	Dirección de Economía Estudios y Política		
<b>FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO</b>							
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USUARIO ORIGEN	COMENTARIO			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:17 PM	Firma Electrónica	Ángela Patricia Garzón Torres	Documento firmado electrónicamente			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:12 PM	Reasignación	Mauricio Agudelo Ruiz	Apreciada Ángela para firma y lo pertinente. Gracias.			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:06 PM	Borrado de Anexo a radicado	Mauricio Agudelo Ruiz	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021240027001300002. Eliminado per .			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:06 PM	Borrado de Anexo a radicado	Mauricio Agudelo Ruiz	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021240027001300003. Eliminado per .			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:05 PM	Borrado de Anexo a radicado	Mauricio Agudelo Ruiz	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021240027001300004. Eliminado per .			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:05 PM	Borrado de Anexo a radicado	Mauricio Agudelo Ruiz	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021240027001300005. Eliminado per .			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:05 PM	Borrado de Anexo a radicado	Mauricio Agudelo Ruiz	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021240027001300006. Eliminado per .			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:05 PM	Borrado de Anexo a radicado	Mauricio Agudelo Ruiz	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021240027001300007. Eliminado per .			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 20:05 PM	Borrado de Anexo a radicado	Mauricio Agudelo Ruiz	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021240027001300008. Eliminado per .			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 11:40 AM	Modificación datos de Radicacion	Mauricio Agudelo Ruiz	Modificado: Asunto			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 11:39 AM	Modificación datos de Radicacion	Mauricio Agudelo Ruiz	Modificado: Asunto			
Dirección de Economía Estudios y Política	14-12-2021 11:37 AM	Reasignación	Diana Carolina Mejía Castro	Para lo pertinente			
Dirección de Economía Estudios y Política	22-11-2021 16:05 PM	Devuelto-Reasignar	Mauricio Agudelo Ruiz	Apreciada Diana para lo pertinente. Gracias.			
Dirección de Economía Estudios y Política	16-11-2021 13:03 PM	Devuelto-Reasignar	Diana Carolina Mejía Castro	Mauricio buenas tardes para la pertinente gestión, gracias			

Adicionalmente, consultado el radicado Orfeo No 20212400270013 de fecha 15 de septiembre de 2021, se evidencio que la referida acta del comité operativo, en la primera hoja no registra radicado alguno, mientras que en la segunda hoja contiene un radicado diferente 20212400291453, razón por la cual al realizar la prueba de auditoría, se determinó que el mismo corresponde a un radicado diferente y contiene un acta de reunión en la que no se registra los representantes del comité y su contenido no corresponde al del radicado 20212400270013 de fecha 15 de septiembre de 2021.

De las situaciones anteriores, se tiene que, para la mesa de trabajo realizada con el área auditada, los radicados fueron revisados y los mismos no correspondían el asunto "actas de comité operativo". De igual forma, las actas de reuniones no suplen la presentación de informes mensuales con la información del desarrollo del convenio por parte del contratista, identificando debilidad en la veracidad, calidad y oportunidad de los datos reportados en dicho insumo y presentados a la OCI en el marco de la Auditoría del componente contractual de los proyectos de inversión.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en:

- Ley 712 de 2014, artículo 3 "Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa (...)."
- Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación, artículo 1. "Responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones"
- Manual de Supervisión e Interventoría v3, numeral 12 - Informes "(...) El supervisor y/o interventor deberá verificar los informes presentados por el contratista o asociado o conveniente en la periodicidad que se señale en el contrato o convenio, dejando constancia de la confiabilidad de la información contenida en

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

éstos (...)” y las Consideraciones Generales del Manual de supervisión “La supervisión e interventoría es una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, demás normas concordantes y el contrato o convenio mismo.”



- Procedimiento auditoría interna código: pr-seg-01 versión 11, actividad 16 “Suscribir Carta de compromiso por parte del responsable de la unidad auditable, dirigida al Jefe de la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar que la información, documentos y registros, serán puestos a disposición del equipo auditor y cumplen con los criterios de oportunidad, disponibilidad e **integridad**”.
- Cláusula 15 del contrato 364 de 2021 “Presentar al Comité Técnico del Convenio informes mensuales con las características de la información del desarrollo del convenio”.

#### ● **Hallazgo N.º 2 - Debilidad en el monitoreo y seguimiento a los riesgos del proceso contractual**

Se evidencia documento MATRIZ DE RIESGOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, con radicado en Orfeo N°. 20212400102223 de fecha 09 de abril de 2021, donde se identifican cuatro (4) riesgos, de los cuales se indaga a la fecha de auditoría y se confirma que no se ha materializado ningún riesgo del contrato.

Sin embargo, revisados los informes de Supervisión no se evidencia actividades de monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados para el contrato No 364 del 2021, identificándose incumplimiento a lo establecido en:

- Conpes 3714 de 2011 “Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública”
- Ley 87 de 1993, artículo 2º; f) “Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.3, “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”
- Guía de Riesgos de Contratación de Colombia compra Eficiente, pag. “15. Monitorear los Riesgos ” (...) 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 (...)”
- Manual de supervisión e interventoría de la SCR D numeral “IV Funciones de los supervisores e interventores” literal A Funciones Generales “Como buena práctica es recomendable que los supervisores e interventores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación” y “Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.”
- Política de Administración de Riesgos de la SCR D v4, Numeral 3: Responsabilidades y compromisos. “Riesgos de cumplimiento: posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la situación jurídica o contractual de la organización debido a su incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales”

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	
		<b>VERSIÓN:</b> 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>FECHA:</b> 15/07/21	<b>Radicado:</b> 20211400409513 Fecha: 17-12-2021

## 2. CONTRATO N.º 362 DE 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
<b>Nº Contrato</b>	362	<b>No. CDP</b>	1. 527 2. 528	<b>Fecha CDP</b>	1. 18/06/2021 2. 21/06/2021	<b>No. CRP</b>	1. 692 2. 691	<b>Fecha CRP</b>	1. 28/7/2021 2. 28/7/2021
<b>Pólizas</b>	Póliza No. 4926 Póliza No. 15081	<b>Vigencia</b>	31/12/2026 31/12/2023		<b>Amparos</b>	*Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales *Cumplimiento *Responsabilidad civil extracontractual			
<b>Valor inicial</b>	\$641.208.000	<b>Valor total</b>	\$641.208.000			<b>Valor girado</b>	\$70.953.262		
<b>No. Proyecto de Inversión</b>	7646	<b>Meta</b>	Elaborar 1 plan de atención de requerimientos para fortalecer la gestión y el clima laboral						
<b>Área Responsable</b>	<b>Ordenador del Gasto:</b> DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA- YANETH SUAREZ ACERO <b>Ejecución:</b> GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO								
<b>Contratista</b>	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR				<b>NIT/C.C</b>	860066942			
<b>Modalidad</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA				<b>Tipo de contrato</b>	Prestación de servicios			
<b>Objeto de Contrato</b>	Realizar actividades de capacitación en temas priorizados en el PIC institucional, actividades o eventos de bienestar y actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, dirigidas a servidores de la SCRD o de su núcleo familiar.								
<b>Supervisor</b>	ALBA NOHORA DIAZ GALAN Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano								

### ● Observación N.º1 - Documentos contractuales sin firma electrónica

Al revisar el cumplimiento de pagos del contrato No. 362 del 2021, se identifica para el segundo pago con radicado en Orfeo No.20217100164672 del 04/11/2021 y para el tercer pago con radicado en Orfeo No.20217100184132 del 02/12/2021, que los documentos que soportan los pagos se encuentran sin Firma electrónica desde la plataforma Orfeo y los mismos fueron tramitados para el pago por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, así:

#### SEGUNDO PAGO

1. Certificación de cumplimiento, con periodo de pago del 01/10/2021 al 31/10/2021, se evidencia firma escaneada del supervisor.
2. Informe de Supervisor con radicado en Orfeo N° 20217300347843 del 8/11/2021, se evidencia firma escaneada del supervisor.



#### TERCER PAGO

1. Certificación de cumplimiento, con periodo de pago del 01/11/2021 al 30/11/2021, se evidencia con firma escaneada del supervisor.
2. Informe de Supervisor con radicado en Orfeo N° 20217300389733 del 6/12/2021. se evidencia con firma escaneada del supervisor.

Las anteriores situaciones evidencian debilidad en la efectiva implementación de controles frente al “cómo” se debe firmar los documentos que aseguren su “originalidad, confiabilidad y seguridad jurídica”, de cada uno de los pagos del contrato, de acuerdo con lo establecido en:

- Circular No. 003 de 17 de enero de 2020 expedida por la SCRD "Implementación de la firma electrónica en documentos internos"



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

- Resolución No. 209 de 15 de abril de 2020 expedida por la SCRD "Por la cual se implementa la utilización de la firma electrónica en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones".

● **Hallazgo N.º1 - Debilidad en el informe de supervisión.**

Al revisar los informes de supervisión del contrato N° 362 de 2021, con radicados en Orfeo N° 20217300305033 del 7/10/2021, N° 20217300347843 del 8/11/2021 y N° 20217300389733 del 6/12/2021, se identifica que el supervisor certifica de manera general el cumplimiento de las obligaciones del contrato, así "*(...) con la revisión del informe presentado para el periodo de ejecución referido, se evidencia el cumplimiento de las obligaciones especiales establecidas para la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el desarrollo de las mismas para este periodo (...)*", sin embargo, no se evidencia en los informes de supervisión que estos soporten el cumplimiento de manera específica cada una de las diez y siete (17) "Obligaciones especiales del contratista" y tampoco registra donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato, evidenciando debilidad frente a la objetividad de lo ejecutado Vs. la realidad reportada.



Lo anterior incumpliendo con lo establecido en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS MN-02-CP-JUR-APY v3, 12.2. Informe de supervisión. (...) En el informe de supervisión debe primar el lenguaje formal e informativo, con una fuerte carga de objetividad derivada de la idea de que lo que se brinda allí corresponde con la realidad, y podría ser utilizado para conocer a fondo hechos ya sucedidos, y anticipar lo que aún no ocurrió, adicionalmente soporta el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio. El informe de supervisión, debe ser conceptual con la descripción clara y concisa del proceso seguido en la ejecución del contrato y detallar el seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista. (...), (...) el supervisor o interventor deberá dejar constancia escrita del cumplimiento de sus obligaciones mediante informes donde se detalle las acciones adelantadas, las observaciones y las conclusiones sobre el desarrollo del proceso contractual (...), 9. Facultades, deberes y obligaciones del supervisor e interventor "(...) Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato o convenio(...), (...)El supervisor verificará que la cantidad y la calidad de los bienes suministrados correspondan a la ofrecida por el Contratista y la convenida en el contrato o convenio (...), (...) Elaborar el informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de cada desembolso o pago o liquidación (...)

● **Hallazgo N.º2 - Debilidad en el monitoreo y seguimiento a los riesgos del proceso contractual**

Se evidencia documento MATRIZ DE RIESGOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN FR-03-PR-MEJ-05, con radicado en Orfeo N°. 20217100161503 del 10/06/2021, donde se identifican seis (6) riesgos identificados, de los cuales se indaga a la fecha de auditoría y se confirma que no se ha materializado ningún riesgo del contrato.

Sin embargo, revisados los informes de Supervisión no se evidencia actividades de monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados para el contrato No 364 del 2021, identificándose incumplimiento a lo establecido en:

- Conpes 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública"
- Ley 87 de 1993, artículo 2º; f) "Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02  <b>FECHA:</b> 15/07/21	



- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.3, "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"
- Guía de Riesgos de Contratación de Colombia compra Eficiente, pag. "15. Monitorear los Riesgos " (...) 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 (...)"
- Manual de supervisión e interventoría de la SCRD numeral "IV Funciones de los supervisores e interventores" literal A Funciones Generales "Como buena práctica es recomendable que los supervisores e interventores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación" y "Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato."
- Política de Administración de Riesgos de la SCRD v4, Numeral 3: Responsabilidades y compromisos. "Riesgos de cumplimiento: posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la situación jurídica o contractual de la organización debido a su incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales"

● **Observación N.º2 - No Publicación de los documentos contractuales en el SECOP**

Se evidencia para el contrato No. 362 del 2021 que los informes del contratista (COMPENSAR) e informes del Supervisor se encuentran cargados desde la plataforma ORFEO con número de expediente No. 202111002000800174E. Sin embargo al revisar en mesa de trabajo con el Supervisor del contrato, a fecha de auditoría del 10/12/2021 no se evidencia desde la Plataforma SECOP, que los informes se encuentran registrados desde el módulo "EJECUCIÓN DEL CONTRATO" ítem "Documentos de ejecución del contrato", identificando debilidad sobre el control para la publicación en las plataformas establecidas, de acuerdo con lo estipulado en:

- Manual de Contratación MN-07, 4 . Principios que rigen la contratación pública "(...) Principio de Publicidad: Esté principio es el generador de participantes, toda vez que da la posibilidad a los ciudadanos interesados en contratar con el Estado de conocer los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivo y demás documentos de los procesos que se están adelantando en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, así como todas las actuaciones que surjan en virtud de un contrato, convenio o procedimiento precontractual, contractual o postcontractual, por encontrarse publicados en el Secop en la oportunidad regulada por ley (...)
- Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1.: "Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	
		<b>VERSIÓN:</b> 02	
<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 15/07/21	<b>Radicado:</b> 20211400409513 Fecha: 17-12-2021	



### 3. CONTRATO N.º 333 DE 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
Nº Contrato	333	No. CDP	VF (2023) No. 32 VF (2022) No. 33 444 450 451 455 453	Fecha CDP	19/4/2021 19/4/2021 11/05/2021 13/5/2021 13/05/2021 14/05/2021 14/05/2021	No. CRP	497 498 499 500 501 VF (2022) No. 3 VF (2023) No. 3	Fecha CRP	4/06/2021
Pólizas	20217600160873				Amparos		CUMPLIMIENTO, PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES		
Valor inicial	557.566.920		Valor total	599.144.290		Valor girado	115.458.876		
No. Proyecto de Inversión	7650-7879-7648-7880	Meta	7650 - Entregar 923 estímulos (800), apoyos concertados (120) y alianzas estratégicas (3) dirigidos a fortalecer los procesos de los agentes del sector 7879 - Diseñar y acompañar la implementación de 13 estrategias de cultura ciudadana en torno a los temas priorizados por la administración Distrital 76748 - Desarrollar 20 estrategias de reconocimiento y dinamización del componente cultural en los territorios de Bogotá						
Área Responsable	GIT SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
Contratista	UNIÓN TEMPORAL 4T					NIT/C.C	901448196		
Modalidad	ACUERDO MARCO DE PRECIOS					Tipo de contrato	Prestación de servicios		
Objeto de Contrato	Servicio integral de transporte automotor terrestre especial para la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte								
Supervisor	Lucía Guerrero - Gloria Patricia Castro - Luis Hernando Gómez - Gloria patricia Castro								

#### ● Hallazgo N.º 1 - Acta de inicio suscrita sin requisitos para formalización

Al revisar el radicado Orfeo N.º 2021710016168 de fecha 10 de junio de 2021, se evidenció que no se registró en el acta de inicio suscrita el 03 de junio de 2021, lo estipulado en las siguientes obligaciones:

- Obligación del contratista N.º 4 ESDOP - "Suscribir el Acta de inicio en la que se evidencien los siguientes aspectos:
  - (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra;
  - (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios;
  - (iii) El número de las personas que tomarán el servicio;
  - (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra... (...)"
- Obligación del contratista N.º 18 ESDOP "Cumplir con las rutas definidas por la SCRD, para la prestación del servicio terrestre automotor de pasajeros acordadas en el acta de inicio"
- Obligación de la SCRD N.º 31. ESDOP "suscribir acta de inicio con las siguientes consideraciones:

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	



- (i) Las rutas/destinos que se presentarán en la orden de compra;
  - (ii) el cronograma de las rutas /destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios;
  - (iii) El número de personas que tomarán el servicio,
  - (v) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes..."
- Obligación del supervisor N.º1 ESDOP "Suscribir el Acta de inicio en la que se evidencien los siguientes aspectos:
    - (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra;
    - (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios;
    - (iii) El número de las personas que tomarán el servicio;
    - (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra... (...)
  - Obligaciones de las entidades compradoras Cláusula 12 numeral 12.33, minuta de Colombia Compra Eficiente del Acuerdo marco para la adquisición del servicio de transporte terrestre..., donde establece que se debe "Suscribir el Acta de inicio en la que se evidencien los siguientes aspectos:
    - (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra;
    - (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios;
    - (iii) El número de las personas que tomarán el servicio;
    - (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra..."

Lo anterior, evidenciando debilidad en la implementación de los controles establecidos, desde el acta de inicio, para la eficacia de la prestación del servicio de transporte, de acuerdo, con lo establecido en el Manual de Supervisión Numeral 9 "Elaborar el acta de inicio según lo establecido en el contrato o convenio la cual debe ser firmada por el Supervisor o Interventor y el contratista y remitirse al Grupo Interno de Recursos Físicos – área de archivo, para archivar en la carpeta del contrato o convenio" y el Manual de Contratación MN-07, numeral 4. "Funciones de las dependencias que intervienen en el proceso contractual", Supervisor del Contrato, "La suscripción del acta de inicio corresponde al interventor o supervisor designado por el ordenador del gasto y el contratista u operador",.

● **Observación N.º1- Informes del supervisor sin firma electrónica**

Al revisar el expediente N.º 202111002000800154E del contrato 333 de 2021, en la plataforma Orfeo, se identifica que los documentos para el desembolso, registran las siguientes situaciones:

- Para el primer pago del periodo comprendido entre el 10 de junio y el 30 de junio de 2021, se evidencia que el informe de supervisión con radicado No. 20217100095122 de fecha 16 de julio de 2021, no se encuentra firmado.
- Para el quinto pago con radicado No. 20217100175802 de fecha 24 de noviembre de 2021, se evidenció que el informe de supervisión no registra firma, sin embargo, posterior a la mesa de

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	<b>Radicado:</b> 20211400409513 Fecha: 17-12-2021

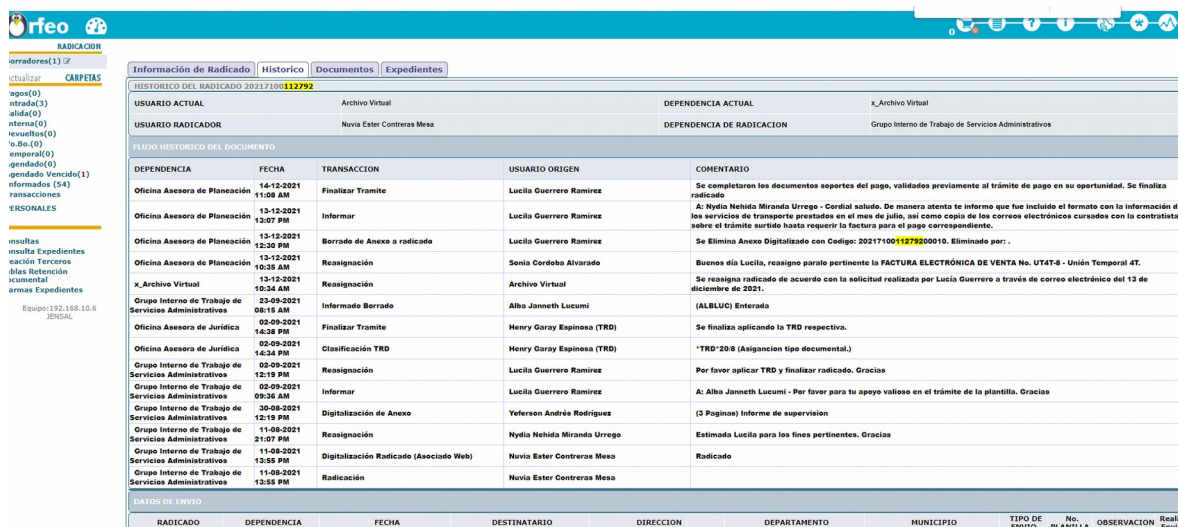
auditoria efectuada se evidencia modificación del radicado adicionando soportes del pago N.º 5 el día 12 de diciembre de 2021, entre otros el informe de supervisión con firma escaneada.

Las anteriores situaciones evidencian debilidad en la efectiva implementación de controles frente al “cómo” se debe firmar los documentos que aseguren su “originalidad, confiabilidad y seguridad jurídica”, de cada uno de los pagos del contrato, de acuerdo con lo establecido en:

- Circular No. 003 de 17 de enero de 2020 expedida por la SCR D "Implementación de la firma electrónica en documentos internos"
- Resolución No. 209 de 15 de abril de 2020 expedida por la SCR D "Por la cual se implementa la utilización de la firma electrónica en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones".



● **Hallazgo N.º2 - Eliminación y modificación de documentos en la plataforma ORFEO**

En mesa de trabajo de auditoría desarrollada el día 09 de diciembre de 2021, al revisar con el supervisor actual del contrato 333 de 2021, los documentos del segundo pago que corresponde al mes de julio 2021 con radicado N.º 20217100112792 de fecha 11 de agosto de 2021, que el informe del supervisor no se encontraba firmado, al desarrollar nuevamente la prueba de auditoría con corte al día 13 de diciembre de 2021, se evidenció en la plataforma Orfeo que al radicado le fueron reemplazados, adicionados, eliminados y modificados los documentos soportes del pago N.º 2., como se muestra en el histórico del referido radicado (captura de pantalla de fecha 16 de diciembre de 2021).



DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USUARIO ORIGEN	COMENTARIO
Oficina Asesora de Planeación	14-12-2021 11:08 AM	Finalizar Tramite	Lucía Guerrero Ramirez	Se completaron los documentos soportes del pago, validados previamente al trámite de pago en su oportunidad. Se finaliza radicado
Oficina Asesora de Planeación	13-12-2021 1:07 PM	Informar	Lucía Guerrero Ramirez	A: Nydia Nelinda Miranda Urrego - Cordial saludo. De manera atenta le informo que fue incluido el formato con la información de los servicios de transporte prestados en el mes de julio, así como copia de los correos electrónicos cursados con la contratista sobre el trámite surtido hasta requerir la factura para el pago correspondiente.
Oficina Asesora de Planeación	13-12-2021 12:30 PM	Borrado de Anexo a radicado	Lucía Guerrero Ramirez	Se Elimina Anexo Digitalizado con Código: 2021710011279200010. Eliminado por: .
Oficina Asesora de Planeación	13-12-2021 10:35 AM	Reasignación	Sonia Córdoba Atarado	Buenos días Lucía, reasigne parate la FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. UT4T-8 - Unión Temporal dt.
X_Archivo Virtual	13-12-2021 10:34 AM	Reasignación	Archivo Virtual	Se reasigna radicado de acuerdo con la solicitud realizada por Lucía Guerrero a través de correo electrónico del 13 de diciembre de 2021.
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	23-09-2021 08:15 AM	Informado Borrado	Alba Janneth Lucumi	(ALBLUC) Enterada
Oficina Asesora de Jurídica	02-09-2021 4:23 PM	Finalizar Tramite	Henry Garay Espinosa (TRD)	Se finaliza aplicando la TRD respectiva.
Oficina Asesora de Jurídica	02-09-2021 4:24 PM	Clasificación TRD	Henry Garay Espinosa (TRD)	*TRD/208 (Asignacion tipo documental.)
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	02-09-2021 12:19 PM	Reasignación	Lucía Guerrero Ramirez	Per favor aplicar TRD y finalizar radicado. Gracias
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	02-09-2021 09:34 AM	Informar	Lucía Guerrero Ramirez	A: Alba Janneth Lucumi - Per favor para tu apoyo valioso en el trámite de la plantilla. Gracias
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	30-08-2021 12:19 PM	Digitalización de Anexo	Yeferson Andrés Rodríguez	(3 Paginas) Informe de supervisión
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	11-08-2021 2:07 PM	Reasignación	Nydia Nelinda Miranda Urrego	Estimada Lucía para los fines pertinentes. Gracias
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	11-08-2021 1:35 PM	Digitalización Radicado (Asociado Web)	Nuvia Ester Contreras Mesa	Radicalo
Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	11-08-2021 13:55 PM	Radicalo	Nuvia Ester Contreras Mesa	

Lo anterior, evidencia incertidumbre frente a la integridad y confiabilidad de la información y evidencia debilidad en la veracidad, calidad y oportunidad de los datos reportados en dicho insumo y presentados a la OCI en el marco de la Auditoría del componente contractual de los proyectos de inversión.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	



Lo anterior, incumpliendo lo establecido en:

- Ley 712 de 2014, artículo 3 “Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa (...).”
- Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación, artículo 1. “Responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones”
- Manual de Supervisión e Interventoría v3, numeral 12 - Informes “(...) El supervisor y/o interventor deberá verificar los informes presentados por el contratista o asociado o conveniente en la periodicidad que se señale en el contrato o convenio, dejando constancia de la confiabilidad de la información contenida en éstos (...)” y las Consideraciones Generales del Manual de supervisión “La supervisión e interventoría es una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, demás normas concordantes y el contrato o convenio mismo.”
- Procedimiento auditoría interna código: pr-seg-01 versión 11, actividad 16 “Suscribir Carta de compromiso por parte del responsable de la unidad auditable, dirigida al Jefe de la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar que la información, documentos y registros, serán puestos a disposición del equipo auditor y cumplen con los criterios de oportunidad, disponibilidad e **integridad**”.
- Cláusula 15 del contrato 364 de 2021 “Presentar al Comité Técnico del Convenio informes mensuales con las características de la información del desarrollo del convenio”.

● **Hallazgo N.º3 - Debilidad en los controles de supervisión para garantizar la prestación del servicio de transporte**

Al realizar la prueba de auditoría, para validar la información reportada por el proveedor en su informe (Hoja de excel) y al compararlo con las planillas subidas el día 15 de diciembre de 2021 a las 7:38 a.m., al expediente 202111002000800154E del contrato No 333 de 2021 con radicados Nos. 20217100155182, 20217100189052, 20217100189432 denominadas “Control recorrido vehículos” FR 01 - IT GDF - 02 V1 DEL 27/03/2019 y FR 05 PR GRF 3 V2 del 18/05/2012 y con el fin de garantizar la validez de los servicios prestados por cada automotor a la entidad, frente a los pagos realizados; se identificaron las siguiente situaciones:

- Las planillas son diligenciadas a mano por el conductor de cada uno de los vehículos y no por el funcionario de la Secretaría que utiliza el servicio por ejemplo página 6 con número de radicado 20217100155182 - página 213 con número de radicado 20217100155182
- Algunas no son legibles, por ejemplo la página 27 de la planilla del vehículo identificado con placas WLU 389 con número de radicado 20217100189052
- con tachaduras y enmendaduras, ejemplo página 22 de la planilla del vehículo identificado con placas WLU 389 con radicado No. 20217100155182 y página 60 del vehículo identificado con placas WLL 154

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

- planillas en blanco, página 59 del radicado 20217100155182
- Los usuarios son personas diferentes a la persona que aparentemente firma la planilla, página 88 del radicado 20217100155182 página 39 radicado 20217100189432

Las anteriores situaciones identificadas en la muestra y otras que se evidencian al hacer la revisión de las planillas, muestran debilidad frente a la validez y confiabilidad de los datos consignados en las planillas, contra el informe del proveedor, que permitan garantizar la real y efectiva prestación del servicio por parte del proveedor para poder soportar el respectivo pago, identificando debilidades en el ejercicio de la supervisión, que asegure la eficiente prestación del servicio de transporte. De acuerdo a lo establecido en:

- Manual de supervisión e interventoría de la SCRD:

Consideraciones Generales: La supervisión e interventoría es una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, demás normas concordantes y el contrato o convenio mismo.

Informe de Supervisión o Interventoría: documento a través del cual el supervisor o interventor detalla una a una las obligaciones establecidas en el contrato o convenio e indica las actividades desarrolladas para su cumplimiento. En este documento se debe señalar donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato y en el evento en que se hayan pactado productos, se debe incorporar el detalle de lo entregado.

Capítulo 9. Facultades, deberes y obligaciones del supervisor e interventor " (...)Verificar la ejecución del contrato o convenio, como requisito para efectuar los pagos al contratista, o los desembolsos del convenio(...)"



El supervisor o interventor deberá verificar y certificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato o convenio.

El supervisor verificará que la cantidad y la calidad de los bienes suministrados correspondan a la ofrecida por el Contratista y la convenida en el contrato o convenio.

- **Hallazgo N.º4- Acta de entrega no efectuada, por motivo de vacaciones, al nuevo supervisor.**

Al revisar el expediente contractual No. 202111002000800154E denominado "CONTRATO:Unión Temporal 4T - Contrato 333 de 2021 - Servicio de transporte especial ", no se encontró el acta de entrega del supervisor saliente Gloria Patricia castro a vacaciones durante el periodo comprendido entre el 8 de noviembre y hasta el 29 de noviembre, no obstante se evidencia designación al funcionario Luis Hernando Gómez mediante acto administrativo con orfeos No. 20217100340103 del 3 de noviembre de 2021, evidenciando debilidad en la implementación de los controles, establecidos para los cambios de supervisor. Incumpliendo con el numeral 12.2 Informe de supervisión del manual de supervisión en el que reza: "...Cuando exista cambio de supervisor



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

por vacaciones, renuncia, o cualquier otro motivo, el supervisor saliente deberá emitir un informe en el cual señale la situación actual del contrato..."

● **Hallazgo N.º5 - Debilidad en los informes de supervisión.**

Se evidenció que, los informes de supervisión No.1 con radicado No. 20217100095122 , No. 2 con radicado No. 20217100112792 , No.3 con radicado No.20217100134112 , No. 4 con radicado No. 20217100156112 y No. 5 con radicado No. 20217100360053 , que el supervisor registra el siguiente reporte:



DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
La SCRD tiene la necesidad de interactuar con los diferentes agentes culturales, recreativos y deportivos, organizaciones y la ciudadanía en general en las 20 localidades de la ciudad, mediante reuniones y espacios de diálogo y concertación, para lo cual requiere disponer del servicio para el desplazamiento de funcionarios y materiales livianos	El contratista ha cumplido a cabalidad tanto con el objeto como las obligaciones del contrato.  En el periodo se presta el servicio con los vehículos con características contratadas y de conformidad con lo solicitado

Evidenciando que no se registra el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de manera específica. Además, no se evidencia en los informes de supervisión que estos soporten el cumplimiento de manera específica cada una de las treinta y cuatro (34) "Obligaciones especiales del contratista" y tampoco registra donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato, evidenciando debilidad frente a la objetividad de lo ejecutado Vs. la realidad reportada.

Lo anterior incumpliendo con lo establecido en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS MN-02-CP-JUR-APY v3, 12.2. Informe de supervisión. (...) En el informe de supervisión debe primar el lenguaje formal e informativo, con una fuerte carga de objetividad derivada de la idea de que lo que se brinda allí corresponde con la realidad, y podría ser utilizado para conocer a fondo hechos ya sucedidos, y anticipar lo que aún no ocurrió, adicionalmente soporta el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio. El informe de supervisión, debe ser conceptual con la descripción clara y concisa del proceso seguido en la ejecución del contrato y detallar el seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista. (...), (...) el supervisor o interventor deberá dejar constancia escrita del cumplimiento de sus obligaciones mediante informes donde se detalle las acciones adelantadas, las observaciones y las conclusiones sobre el desarrollo del proceso contractual (...), 9. Facultades, deberes y obligaciones del supervisor e interventor "(...) Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato o convenio(...), (...)El supervisor verificará que la cantidad y la calidad de los bienes suministrados correspondan a la ofrecida por el Contratista y la convenida en el contrato o convenio (...), (...) Elaborar el informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de cada desembolso o pago o liquidación (...)

● **Hallazgo N.º 6 - Debilidad en el monitoreo y seguimiento a los riesgos del proceso contractual**

Se evidencia documento MATRIZ DE RIESGOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN publicado en la tienda virtual y enviada mediante correo electrónico la captura de pantalla, por parte del señor Rafael Arturo Berrío

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	<b>Radicado:</b> 20211400409513 Fecha: 17-12-2021

profesional del GTI de servicios administrativos el día 9 de diciembre de 2021, donde se observan 3 riesgos a cargo de la SCRD, de los cuales se indaga a la fecha de auditoría y se confirma que no se ha materializado ningún riesgo del contrato.

Sin embargo, revisados los informes de Supervisión no se evidencia actividades de monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados para el contrato No 333 del 2021, evidenciando incumplimiento a lo establecido en:



- Conpes 3714 de 2011 “Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública”
- Ley 87 de 1993, artículo 2º; f) “Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.3, “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”
- Guía de Riesgos de Contratación de Colombia compra Eficiente, pag. “15. Monitorear los Riesgos ” (...) 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 (...)”
- Manual de supervisión e interventoría de la SCRD numeral “IV Funciones de los supervisores e interventores” literal A Funciones Generales “Como buena práctica es recomendable que los supervisores e interventores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación” y “Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.”
- Política de Administración de Riesgos de la SCRD v4, Numeral 3: Responsabilidades y compromisos. “Riesgos de cumplimiento: posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la situación jurídica o contractual de la organización debido a su incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales”.

## V. RECOMENDACIONES<sup>1</sup>

### ***Dirección de Economía, Estudios y Política***

- Desde la Dirección de Economía, Estudios y Política, fortalecer los controles en la aplicación y utilización de los formatos oficiales del sistema de gestión, para dar cumplimiento al buen desarrollo de las actividades del proceso de contratación y gestión financiera.
- Desde la Dirección de Economía, Estudios y Política, fortalecer los controles frente a las funciones del comité para la toma de decisiones, que permitan asegurar de manera efectiva el seguimiento del contrato”

<sup>1</sup> Ley 87 de 1993 Artículo 4º.- *Elementos para el Sistema de Control Interno*. 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

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

- Desde la Dirección de Economía, Estudios y Política, asegurar la implementación de controles definidos en el Manual de Supervisión de la SCRD, frente a las diferentes situaciones administrativas que puedan generar cambio de supervisor de manera temporal o permanente para los contratos a cargo de la dependencia
- Desde la Dirección de Economía, Estudios y Política, implementar los controles necesarios para asegurar que se realiza una adecuada gestión documental frente a los contratos a cargo de la dependencia en condiciones de oportunidad, integridad y confiabilidad en el marco de la normatividad archivística
- Fortalecer el ejercicio de supervisión, con el fin de realización un correcto seguimiento y/o vigilancia permanente sobre el cumplimiento de los objetos contractuales a cargo de la dependencia
- Fortalecer la gestión del riesgo del contrato, dejando evidencia o registro que se monitorean constantemente los riesgos y que los controles son eficaces y eficientes, mediante la implementación de herramientas para su gestión.

#### **Grupo de Talento Humano**

- Implementar los controles para necesarios para asegurar una adecuada gestión documental, controlando que los documentos sean firmados conforme se establecieron los lineamientos internos para este fin.
- Fortalecer el ejercicio de supervisión, con el fin de realización un correcto seguimiento y/o vigilancia permanente sobre el cumplimiento de los objetos contractuales a cargo de la dependencia
- Fortalecer la gestión del riesgo del contrato, dejando evidencia o registro que se monitorean constantemente los riesgos y que los controles son eficaces y eficientes, mediante la implementación de herramientas para su gestión.
- Tomar las medidas correctivas de manera prioritaria para subsanar la publicación de los documentos que forman parte integral del contrato.



#### **Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos**

- Implementar los controles para necesarios para asegurar una adecuada gestión documental frente a los contratos a cargo de la dependencia en condiciones de oportunidad, integridad y confiabilidad en el marco de la normatividad archivística, controlando que los documentos sean firmados conforme lo establecen los lineamientos internos para este fin.
- Fortalecer el ejercicio de supervisión, con el fin de realización un correcto seguimiento y/o vigilancia permanente sobre el cumplimiento de los objetos contractuales a cargo de la dependencia
- Fortalecer la gestión del riesgo del contrato, dejando evidencia o registro que se monitorean constantemente los riesgos y que los controles son eficaces y eficientes, mediante la implementación de herramientas para su gestión.

## **VI. PLAN DE MEJORAMIENTO**

*(...) se generará un informe preliminar, el cual se remite al responsable de la unidad auditable y en caso que presente comentarios o que esté en desacuerdo con el Informe, podrá tomar cualquiera de las siguientes alternativas: a. Solicitar una reunión (mesa de trabajo): dentro de los tres (3) días*



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20211400409513</b> Fecha: 17-12-2021
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

*hábiles siguientes al recibo del mismo, para que presente los argumentos y soportes que permitan desvirtuar los hallazgos u observaciones b. Emitir respuesta al informe preliminar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del mismo, en el cual se señalen las respuestas concretas, claras y precisas con los soportes de los aspectos en discusión. c. Hacer uso de las dos opciones 1 y 2. (...) PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA CÓDIGO: PR-SEG-01 VERSIÓN: 11*

Una vez recibido el informe final, se solicita informar a esta oficina en los siguientes diez (10) días hábiles, las acciones correctivas o de mejora a implementar incluyendo las recomendaciones descritas, en cumplimiento del procedimiento de la mejora código PR-MEJ-03

#### VIII. FIRMAS

##### Aprobó

**Milena Yorlany Meza Patacón**

Jefe Oficina de Control Interno

*Firma electrónica*

##### Elaboró

Jenny Alexandra Saldarriaga Otero – Profesional especializado /Auditora Interna

José Hernán Muriel Descance – Profesional especializado / Auditor interno

Leonny Giovanni Rodríguez Márquez – Auditor interno – Contratista

*Firma electrónica*

**Documento 20211400409513 firmado electrónicamente por:**

**Milena Yorlany Meza Patacón**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 21-12-2021 20:32:47

**Leonny Giovanni Rodríguez Marquez**, Contratista, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 22-12-2021 06:55:39

**Jose Hernan Muriel Descance**, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 22-12-2021 07:56:46

**Jenny Alexandra Saldarriaga Otero**, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 17-12-2021 22:46:53



a66a65ba53882780cb9f32fe1fb55c89d47191a1b76af51426924b5a7e45a181