



3-2023-660 del 08 de mayo de 2023

MEMORANDO

OCI

Bogotá. D.C.,

PARA: NIDIA ROCIO VARGAS
DIRECCION GENERAL
DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO
ASUNTO: INICIAL 2023/ ENTREGA INFORME DE AUDITORÍA REALIZADO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL VIGENCIA 2022

Respetada Doctora Nidia Rocío:

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías vigencia 2023, de manera atenta me permito remitir el informe de auditoría, según asunto.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO


c.c.e.: MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL-SUBDIRECCION JURIDICA
LUIS FERNANDO ANGULO BONILLA-SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 2

Elaboró: RICHARD CESAR REYES ALBARRACIN-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: INGRID LORENA MEDINA PATARROYO-OFICINA DE CONTROL INTERNO | INGRID LORENA MEDINA PATARROYO-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: INGRID LORENA MEDINA PATARROYO-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación Seguimiento Auditoría de Gestión

NOMBRE DEL INFORME:

Informe de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar la gestión y el estado del Sistema de Control Interno en el Proceso de Gestión Contractual, la gestión de los supervisores, la eficiencia de los controles establecidos en el mapa de riesgos de acuerdo con las normas legales vigentes.

2. ALCANCE

Información de contratos publicados en SECOP II, analizando una muestra de las diferentes modalidades con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y la verificación del Plan de Adquisiciones en la vigencia 2022, además de verificar la labor de los supervisores..

3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Constitución Política de Colombia: Artículo 209: Principios de la función administrativa: Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad.

Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.”


Artículo 2.- Objetivos del Sistema de Control Interno, literales:

- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- 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.

Artículo 12, literal K, está dentro de las funciones del Auditor, “verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.

Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Ley 996 de 2005 “Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones”

Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”

Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

Artículo 3.- PRINCIPIOS

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

Decreto Distrital 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”, en relación con el numeral 1 del artículo 2 que establece: “La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.”


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.”, en relación con la supervisión e interventoría de los contratos en los artículos:

Artículo 83.- Supervisión e Interventoría Contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Artículo 84.- Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Artículo 85.- Continuidad de la Interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, en relación con la publicidad de la información establece:

Artículo 10.- Publicidad de la Contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9º literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

Ley 2052 de 2020 “Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”

CAPÍTULO IV - ESTAMPILLAS ELECTRÓNICAS.

Artículo 13. Desmaterialización y automatización de estampillas electrónicas.


(...) PARÁGRAFO 1. Para dar cumplimiento a este mandato, de acuerdo con la forma y recursos que le sean asignados, la Agencia Nacional de Contratación Pública, organizará dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), o la plataforma que haga sus veces, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes del Sistema de Compras y Contratación Pública, las funcionalidades tecnológicas para el cumplimiento de este artículo. (...)

Decreto Ley 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, en relación con liquidación de contratos establece:

Artículo 217.- De la Ocurrencia y Contenido de la Liquidación de los Contratos Estatales. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"

Título 1.- Contratación Estatal

Capítulo 1.- Sistema de Compras y Contratación Pública

Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad."

Ley 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura"


Circulares, Manuales, Guías y pliegos tipo de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, ente rector del Sistema de Compra Pública en el país y que se encarga de impulsar políticas, normas y mejores prácticas en los procesos de contratación.

Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación "por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000"

CONPES 3714 2011 - Del riesgo posible en el marco de la política de contratación pública: el documento trajo una propuesta de lineamientos para las entidades públicas y los proponentes, estableciendo unas reglas frente a posibles alteraciones del equilibrio financiero de los contratos y sentó unas bases para el fortalecimiento y la homogenización de los pasos que se surten en la etapa precontractual para el establecimiento de los riesgos previsibles de la contratación.

Directiva Presidencial 01 de 2020 "Vinculación y contratación de jóvenes entre 18 y 28 años"

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Manual de Contratación¹ Código: A-CON-MA-001 – Versión: 11.0, vigente desde junio de 2022.

Manual lineamientos sobre conflicto de intereses² Código: A-CON-DE-001 – Versión: 2.0, vigente desde marzo de 2022.

Procedimiento de Planeación Contractual³ Código: A-CON-PR-001 – Versión: 6.0, vigente desde septiembre de 2022

Procedimiento Licitación Pública⁴ Código: A-CON-PR-002 – Versión: 9.0, vigente desde diciembre de 2022

Procedimiento Selección Abreviada Menor Cuantía y de Subasta Inversa⁵ Código: A-CON-PR-004 – Versión: 9.0, vigente desde octubre de 2022

Procedimiento Mínima Cuantía⁶ Código: A-CON-PR-006 – Versión: 5.0, vigente desde septiembre de 2022

¹ El objetivo del presente manual es brindar los insumos básicos que orienten la actividad contractual del Departamento, así como brindar lineamientos a tener en cuenta en cada una de las diferentes etapas de la contratación, desde la fase de planeación hasta la etapa de ejecución, como apoyo al cumplimiento del objetivo misional de la entidad, basado en los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad.

Para ello, se tienen los siguientes objetivos específicos:

- Ofrecer elementos básicos a las diferentes dependencias del Departamento en materia de contratación, para que puedan cumplir a cabalidad con su rol correspondiente.
- Apropiar conceptos en materia de contratación estatal, de manera amigable, didáctica y de fácil comprensión para los/las servidores(as) y colaboradores (as) del Departamento.
- Efectuar recomendaciones en materia de buenas prácticas en la contratación pública.

² Divulgar a los funcionarios, funcionarias y a los grupos de valor del DASCD, las situaciones que generan conflictos de interés y otras inhabilidades e incompatibilidades, junto con los lineamientos para gestionarlos.


³ Establecer cada una de las actividades que se surten dentro del procedimiento de Planeación de la Contratación, el cual busca prever de manera organizada y estructurada la Adquisición de Bienes, obras y Servicios necesarios para el normal funcionamiento e inversión de la Entidad.

⁴ Dar a conocer cada una de las actividades que se surten dentro del procedimiento de Licitación Pública, el cual busca escoger en igualdad de condiciones a todos los proponentes, la oferta más favorable para los intereses de la entidad dentro de los principios que rigen la contratación Pública.

⁵ Dar a conocer cada una de las actividades que se deben surtir a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía y la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las cuales buscan escoger la oferta más favorable para los intereses de la Entidad, con preferencia del precio más bajo en la subasta dentro de los principios que rigen la contratación pública.

⁶ Dar a conocer cada una de las actividades que se surten a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el cual busca escoger la oferta más favorable para los intereses de la entidad en igualdad de condiciones a todos los proponentes dentro de los principios que rigen la contratación Pública

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Procedimiento concurso de méritos abierto⁷ Código: A-CON-PR-007 – Versión: 7.0, vigente desde octubre de 2022

Procedimiento Contratación Directa⁸ Código: A-CON-PR-008 – Versión: 8.0, vigente desde marzo de 2022

Procedimiento para la elaboración de estudios y documentos previos⁹ Código: A-CON-PR-011 – Versión: 3.0, vigente desde septiembre de 2022

Procedimiento de ejecución contractual¹⁰ Código: A-CON-PR-012 – Versión: 3.0, vigente desde noviembre de 2022

Procedimiento de ejecución contractual¹¹ Código: A-CON-PR-013 – Versión: 1.0, vigente desde mayo de 2022

4. EQUIPO AUDITOR

Ingrid Lorena Medina Patarroyo – Jefe Oficina de Control Interno
 Richard Cesar Reyes Albarracín – Profesional Especializado
 Sandra Milena Patarroyo Ucros – Experto Técnico

5. METODOLOGÍA

El modelo de gerencia pública Colombiana buscar mejorar la productividad y eficiencia de los servidores públicos y con la finalidad de mejorar las Entidades Públicas ha incorporado en su estructura, el esquema de los Sistemas Integrados de Gestión, el cual está conformado por los modelos de control y de gestión con el propósito de obtener resultados que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas Instituciones. En ese sentido es que la Ley 87 de 1993, ha definido que para

⁷ Dar a conocer cada una de las actividades que se deben surtir a través de la modalidad de selección Concurso de Méritos Abierto, las cuales buscan escoger la oferta más favorable para los intereses de la Entidad, dentro de los principios que rigen la contratación pública.


⁸ Definir cada una de las actividades que se surten dentro del procedimiento de contratación directa de conformidad con los literales c, e, g,h, i, y k del numeral 4 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los principios que rigen la contratación pública que permita definir las actividades que conlleven a un adecuado procedimiento y que servirán de soporte para el desarrollo de las actividades relacionadas con la administración, misionalidad o funcionamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

⁹ Establecer las actividades que se surten para realizar los estudios y documentos previos para adquirir un bien o contratar una obra, bien o servicio, conforme a la normativa vigente.

¹⁰ Dar a conocer cada una de las actividades que se surten dentro del seguimiento y control a la ejecución de los contratos suscritos por el Departamento conforme a la normativa vigente.

¹¹ Definir cada una de las actividades que se surten dentro del procedimiento de contratación vinculado a los acuerdos marco de precios, instrumentos de agregación de demanda y a las adquisiciones en almacenes de grandes superficies en la plataforma transaccional de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

el sistema de control interno, se deben considerar: El esquema de la organización, el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y los mecanismos de verificación y evaluación, los cuales se cotejan a través de la auditoría Interna, que realiza la Oficina de Control Interno a cada proceso, para que finalmente se formulen las recomendaciones y ajustes o correctivos por parte de la Dirección o líderes de los procesos y procedimientos en procura de alcanzar los objetivos y metas preestablecidas, mejorando su desempeño mediante el fortalecimiento del control y la autoevaluación.

Es así, que para la presente auditoría y en cumplimiento de las funciones que le asisten de evaluación independiente de la gestión y de acuerdo con el programa anual de auditorías 2023, se aplicó el proceso de auditoría, adoptando como referente la Guía de Auditoría para entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Además, se adelantaron pruebas analíticas y sustantivas, que comprendieron la realización de análisis y verificación de información y documentos soporte, a través de técnicas y procedimientos de auditoría como: consulta, observación, confirmación, entre otras.

En ese orden de ideas, y de conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la asesoría de Control Interno, los ítems a verificar son:

A. Verificación de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación y normatividad aplicables para una muestra selectiva de contratos por las diferentes modalidades, así como su oportuna divulgación y publicación. Igualmente, las respuestas otorgadas a las observaciones presentadas por los proponentes (en los casos, en los que por la modalidad de contratación apliquen).

B. Verificación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables para el Plan de Anual de Adquisiciones en la Vigencia 2022 y sus correspondientes ajustes.

C. Verificación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables en el ejercicio de la supervisión de los contratos.


D. Revisión de los hallazgos, observaciones y plan de mejoramiento, presentados por la Oficina de Control Interno en el último informe.

E. Revisión de otros aspectos del proceso.

6. INFORME EJECUTIVO

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital durante el periodo auditado cumplió con la normatividad establecida en el ítem de criterios, especialmente la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios (Contratación Estatal), en la realización de 115 contratos, aplicando las diferentes modalidades y/o tipologías de contratación como Contratación Directa (93), Licitación

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

pública (1), Selección Mínima cuantía (10), Selección Abreviada de Menor cuantía (5), Selección Abreviada Subasta Inversa (2) y Selección Abreviada Tienda Virtual (4).

En cuanto al Plan Anual de Adquisiciones en la Vigencia 2022, se analizaron las modificaciones, así como, se verificó el cumplimiento de la normatividad y que sus ajustes cumplan con los requisitos legales aplicables, así mismo se observó su oportuna divulgación y publicación.

Así mismo, se verificó el cumplimiento al Cronograma de entrega de información de los procesos responsables de remitir información al proceso de gestión contractual, para la vigencia 2022, en este caso se tomó una muestra seleccionada de los contratos realizados durante la vigencia 2022.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Se dio inicio al proceso de auditoria con la reunión de apertura, explicando el objeto, alcance, programación y metodología a utilizar durante el desarrollo de la misma. Lo anterior, se observa en la lista de asistencia a la citada reunión.

Para la presente auditoria, se requirió documentación de la Subdirección Jurídica, por lo que, el Líder del Proceso de Gestión Contractual, fue el responsable de la información suministrada.

En la Auditoria se encontró que de conformidad con el artículo 47 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 se estableció que el Sector Gestión Pública está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C, cabeza del Sector y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD., el cual dará soporte técnico al Sector.

En el mismo sentido, de acuerdo con el artículo 24 del mencionado acuerdo se estableció que los departamentos administrativos son organismos del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, que bajo la dirección de la respectiva directora o director, tienen como objetivo primordial soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos distritales.


Ahora bien, de conformidad con el Decreto 238 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.¹², artículo 2º.-señalo:

(...) Modifíquese el artículo 8A del Decreto Distrital 580 de 2017, adicionado por el Decreto Distrital 436 de 2021 el cual quedará así:

"Artículo 8A. Subdirección Jurídica - Son funciones de la Subdirección Jurídica las siguientes:


¹² "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones".

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

- a) Asesorar y emitir conceptos jurídicos en relación con la gestión del empleo público, evaluación del desempeño, formulación de planes de bienestar social y estímulos, formulación de planes de capacitación y formación, y en general de los asuntos de competencia de la entidad
- b) Dirigir los estudios e investigaciones jurídicas que requiera la entidad en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes.
- c) Estudiar y emitir conceptos, cuando haya lugar, de los proyectos de ley, acuerdos, decretos, u otra normativa relacionada con temas de competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
- d) Representar judicial y extrajudicialmente al DASCD, establecer y ejecutar la estrategia de defensa judicial en los distintos procesos en que sea vinculado, atendiendo los criterios y las directrices impartidas por las instancias competentes de la Institución.
- e) Formular, definir y orientar las políticas institucionales y estrategias de prevención del daño antijurídico, y presentar al Comité de Conciliación y defensa Judicial las propuestas, modificaciones y actualizaciones que legal o administrativamente correspondan.
- f) Dirigir el proceso de contratación administrativa del Departamento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución de los mismos y pronunciarse sobre las diferentes situaciones que genere su ejecución conforme a la legislación vigente.
- g) Realizar seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C. y al Congreso de la República, relacionados con las proposiciones, requerimientos y citaciones que son competencia de la Entidad
- h) Asesorar a todas las dependencias de la Entidad en los asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.
- i) Dar respuesta a las acciones constitucionales, por las que deba responder o sea parte el DASCD, en coordinación con las dependencias involucradas.
- j) Revisar la legalidad de los actos administrativos que deban ser expedidos por el (la) Director(a) del Departamento.
- k) Constituir el título ejecutivo y coordinar todas las actividades a que haya lugar para remitir a la entidad competente de realizar el proceso de jurisdicción coactiva de las acreencias a favor del Departamento, de conformidad con las competencias señaladas por la normatividad vigente y la oportunidad requerida.
- l) Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- m) Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- n) Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- o) Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

p) *Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.*”

Es de resaltar que, mediante el Decreto Distrital 436 del 4 de noviembre de 2021 se le asignó a la Subdirección Jurídica del Departamento, la función de: *“Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso, de las multas impuestas a favor del DASCD por parte de las autoridades competentes o hacer efectivo ante las autoridades judiciales competentes, los derechos de crédito que a su favor tiene y verificar que se desarrolle.”*, no obstante una vez el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital adelantó la estructuración de los procedimientos tendientes a dar cumplimiento a la función asignada de cobro coactivo, comprobó que no cuenta con la estructura funcional ni con el recurso humano para desarrollar dicha función por lo que no quedo incluida dentro de las funciones de la Subdirección Jurídica, de que trata el artículo 2º del Decreto 238 de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

La Subdirección Jurídica, quien lidera el proceso de Gestión Contractual, cuenta con un grupo de trabajo compuesto por una (1) subdirectora Jurídica, siete (7) funcionarios de planta y dos (2) contratistas de apoyo, distribuidos así:

- ✓ Una (1) subdirectora Jurídica
- ✓ Personal en el proceso de Gestión Contractual tres (3) funcionarios de planta y uno (1) de contrato.
- ✓ Personal en el proceso de Conceptualización tres (3) funcionario de planta.
- ✓ Personal en el proceso de Defensa Judicial un (1) contratista.
- ✓ Personal de apoyo secretarial una (1) funcionaria de planta.


Los cuales se encuentra plenamente comprometidos con los objetivos de la dependencia, y con buena disposición para contribuir con elementos que mejoren las condiciones de las actividades del proceso en general.

Ahora bien, para la presente auditoria, se tomó una muestra selectiva del informe de ejecución de contratos publicados en la página web de la entidad para el mes de diciembre, disponible en el botón de transparencia del departamento, en el enlace: https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual

Es de anotar, que en el informe de ejecución de contratos publicado en la página web de la entidad para el mes de diciembre de 2022 –consultado el 30 de marzo de los corrientes–, se observó la publicación únicamente hasta el contrato 76 de 2022 de los 115 celebrados en la vigencia 2022. Una vez informado al proceso se procedió a la corrección de manera inmediata y se ajustó el informe de ejecución de contratos el cual va hasta el contrato 116 de 2022 para alcanzar la totalidad de contratos realizados, teniendo en cuenta que el contrato número 22 se encuentra anulado se realizaron un total de 115 contratos.

De los 115 contratos, la contratación directa asciende a 93 contratos; es decir, el 80.9% de la contratación en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD se celebró bajo esta modalidad (CPS 91 y Convenios Interadministrativos 2).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Los otros 22 contratos suscritos por el DASCD, se hicieron bajo procesos de selección objetiva, los cuales equivalen al 19.1% de la contratación celebrada por el Departamento en el periodo señalado.

- a. Licitación pública: 1 contrato
- b. Mínima cuantía: 10 contratos
- c. Selección Abreviada de Menor cuantía: 5 contratos
- d. Selección Abreviada Subasta Inversa: 2 contratos
- e. Selección Abreviada Tienda Virtual (Orden de compra): 4 contratos
- f. Contrato anulado: 1 contrato.

Ahora bien, utilizando la siguiente fórmula para calcular la muestra¹³, en donde a partir de un número total de 102 contratos celebrados en la vigencia 2021, con un nivel de confianza del 95% se tiene:

$$n = \frac{N \times Z^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z^2 \times p \times q}$$

En donde:

N = tamaño de la población = 102 contratos

Z= nivel de confianza = 95%

p = probabilidad de éxito = 0.05

q = probabilidad de fracaso = 0.95

d² = precisión (Error máximo admisible en términos de proporción) = 4%


Por consiguiente, aplicando la fórmula el resultado fue 22 contratos a revisar, los cuales se seleccionaron aleatoriamente con la función de Excel "ALEATORIO.ENTRE". Lo anterior, se contrastó con la fórmula definida para muestreo en la caja de herramientas del DAFP, que arrojó el un guarismo similar.

Entrando en materia tenemos que:

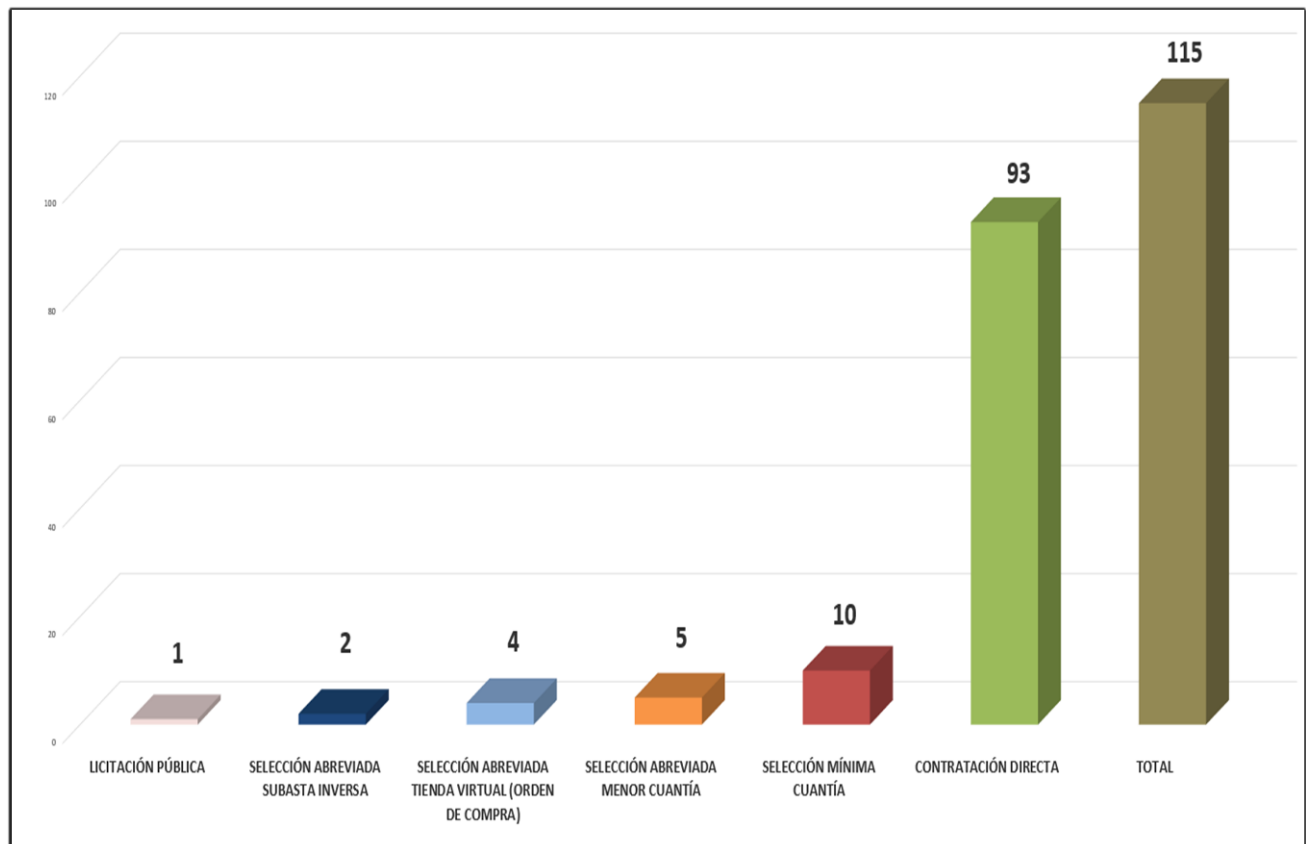
En términos generales se observó la realización de 115 contratos, aplicando las diferentes modalidades y/o tipologías de contratación como Contratación Directa (80.87%), Licitación pública (0.87%), Selección Mínima cuantía (8.7%), Selección Abreviada de Menor cuantía (4.35%), Selección Abreviada Subasta Inversa (1.74%) y orden de compra (3.48%).

¹³ Licdo. Ramos, Víctor 2009, Cálculo tamaño óptimo de la muestra, Universidad Nacional Experimental "Francisco Miranda", link: <https://es.slideshare.net/maule/guia-tamano-de-la-muestra>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Cuadro No.1 – Cantidad de Contratos realizados en el DASCD a 31 de diciembre de 2022 por modalidad y/o tipología de contratación.




Fuente propia: Información extractada de la página Web del DASCD¹⁴

A. Verificación de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación y normatividad aplicables para una muestra selectiva de contratos por las diferentes modalidades, así como su oportuna divulgación y publicación. Igualmente, las respuestas otorgadas a las observaciones presentadas por los proponentes (en los casos, en los que por la modalidad de contratación apliquen).

Para el desarrollo de la actividad que adelanta la Oficina de Control Interno, se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoría en materia de selección de la muestra objeto de verificación, que arrojaron que se requiere muestrear no menos de 22 contratos para poder tener una seguridad del 95% en los resultados, con un error máximo admisible en términos de proporción del 4%.

¹⁴ Contratación 2022 procesos celebrados / Corte 31 de diciembre de 2022 consultada en la página Web del DASCD en el enlace https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

En ese sentido se aplicaron los papeles de trabajo a una muestra de 23 contratos, así: 14 contratos por Contratación Directa, 1 contrato por Licitación Pública, 2 contratos por Selección Abreviada Menor Cuantía, 3 por Selección Abreviada Mínima Cuantía, 1 contrato por Selección Abreviada Subasta Inversa y 2 por Selección Abreviada Tienda Virtual (Orden de compra).

Los procesos seleccionados en la muestra corresponden a:

NÚMERO DEL PROCESO	NÚMERO DEL CONTRATO	ENLACE SECOP II
DASCD-CPS-014-2022	1	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2501991&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-057-2022	4	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2509213&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-038-2022	10	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2519943&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-002-2022	19	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2526617&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-035-2022.	24	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2528331&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-071-2022	27	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2531352&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-023-2022	33	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2538925&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-019-2022	43	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2554628&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-052-2022	49	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2578831&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-028-2022	54	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2583451&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-066-2022	55	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2584814&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-013-2022	63	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2644040&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-063-2022	74	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndex?noticeUID=CO1.NTC.2726482&isFromPublicArea=True&isModal=False

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

NÚMERO DEL PROCESO	NÚMERO DEL CONTRATO	ENLACE SECOP II
DASCD-SAMC-010-2021	76	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.16364988&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-SMIC-001-2022	77	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2854279&isFromPublicArea=True&isModal=False
ORDEN DE COMPRA 89490	80	https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/89490
DASCD-SMIC-004-2022	84	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18622719&isFromPublicArea=True&isModal=False
ORDEN DE COMPRA 93017	88	https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/93017/2
DASCD-LP-001-2022	95	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2990038&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-SAMC-005-2022	101	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3232825&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD--SASI-001--2022	109	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3482594&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-CPS-104-2022.	111	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3590305&isFromPublicArea=True&isModal=False
DASCD-SMIC-010-2022	115	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3622587&isFromPublicArea=True&isModal=False

De conformidad con lo anterior, la Oficina de Control Interno del DASCD procedió a analizar la muestra seleccionada (23 contratos por modalidad de contratación y/o tipología) que fueron suscritos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD entre el mes de enero y diciembre de 2022, encontrando los siguientes resultados:


CONTRATO 1 (DASCD-CPS-014-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 14.

Tipo de Gasto: Inversión: Proyecto 7670: "Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI".

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: RECURSOS DISTRITO. Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_40 - LÍNEA 14 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$24.000.000.00), y una vez se adjudica el

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

proceso contractual se expidió el CRP No. 10 (enero 11 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$24.000.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP No. 40-2022, el Certificado de Insuficiencia, la Viabilidad Técnica, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, que la constitución de garantías, por parte de la contratista, se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-10106068 de fecha 11/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y los valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

CONTRATO 4 (DASCD-CPS-057-2022)


El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 57.

Tipo de Gasto: Inversión: Proyecto 7567: "Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá".

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_18 - LÍNEA 57 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$52.000.000.00), y una vez se adjudica el

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

proceso contractual se expidió el CRP No. 40 (enero 18 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$52.000.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP No. 40-2022, el Certificado de Insuficiencia, la Viabilidad Técnica, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, que la constitución de garantías, por parte de la contratista, se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101063592 de fecha 18/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y los valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

CONTRATO 10 (DASCD-CPS-038-2022)


El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 38 (Contrato) y Modificación Contractual: Adición y Prorroga Línea 140.

Tipo de Gasto: Inversión: Proyecto 7670: "Implementación de acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano distrital al servicio de la Bogotá del siglo XX".

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso y la modificación contractual se expidieron previamente los CDP_42 - (enero 06 de 2022) Línea 38 que apropian los recursos para el proceso contractual por valor de (\$68.200.000.00), y CDP 173 (3 de noviembre de 2022) que ampara la modificación contractual (Adición y Prorroga)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

por valor de (\$7.600.000.00), una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 37 (enero 18 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$68.2000.000.00) y la modificación contractual con el CRP No. 231 por valor de (\$7.600.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998). Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_42 (enero 06 de 2022) que amparan el valor del contrato (\$68.200.000.00), y CDP 173 (3 de noviembre de 2022) que ampara la modificación contractual (Adición y Prorroga) por valor de (\$7.600.000.00), el Certificado de Insuficiencia, la Viabilidad Técnica, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, que la constitución y ampliación de garantías, por parte de la contratista, se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101063124, anexo 0 de fecha 17/01/2022 y No. 14-46-101063124, anexo 1 de fecha 21/11/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos, valores u ampliación exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.


CONTRATO 19 (DASCD-CPS-002-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 2 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión: Proyecto 7670: " Implementación de acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano distrital al servicio de la Bogotá del siglo XX".

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_46 (enero 07 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$39.000.00.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 48 – Línea 2 (enero 17 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$39.000.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

De los documentos publicados en plataforma SECOP II, se pudo evidenciar que el contrato se terminó de forma anticipada.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_46 (enero 06 de 2022) que amparan el valor del contrato (\$39.000.000.00), el Certificado de Insuficiencia, la Viabilidad Técnica y las cotizaciones, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.


Se verificó en SECOP II, la constitución de garantías, por parte de la contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101064996, anexo 0 de fecha 20/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOP II.

CONTRATO 24 (DASCD-CPS-035-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 35 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión: Proyecto 7670: "Implementación de acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano distrital al servicio de la Bogotá del siglo XX".

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_78 (enero 07 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.527.500.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 34 – Línea 35 (enero 17 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$60.527.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_78 (enero 07 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.527.500.00), el Certificado de Insuficiencia y la Viabilidad Técnica de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.


Se verificó en SECOP II, la constitución de garantías, por parte de la contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101062937, anexo 0 de fecha 17/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOP II.

CONTRATO 27 (DASCD-CPS-071-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 71 (Contrato), de igual forma sucede con las dos (2) modificaciones contractuales que tuvo el contrato (adición y Prorroga)

Tipo de Gasto: Funcionamiento.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_34 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.800.000.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 23 – Línea 71 (enero 17 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$60.800.000.00).

El contrato contó con dos modificaciones contractuales las cuales se registraron en la plataforma SECOPII con los correspondientes CDP y CRP además de las garantías correspondientes.

Se corroboró que la información suministrada por el contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_34 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.800.500.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.


Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-44-101144218, anexo 0 de fecha 14/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

CONTRATO 33 (DASCD-CPS-023-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 23 (Contrato), de igual forma sucede con la modificación contractual que tuvo el contrato (adición y Prorroga).

Tipo de Gasto: Inversión - 7670, denominado “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_66 (enero 07 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.527.500.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 30 – Línea 23 (enero 17 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$60.527.500.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por el contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).


Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_34 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.800.500.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte de la contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101065816, anexo 0 de fecha 21/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

Toda vez que el contrato fue objeto de cesión, se verificó en SECOPII, la constitución de garantías correspondientes por parte del nuevo contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101077860, anexo 0 de fecha 02/09/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

CONTRATO 43 (DASCD-CPS-019-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 19 (Contrato), de igual forma sucede con la modificación contractual que tuvo el contrato (adición y Prorroga).

Tipo de Gasto: Inversión - 7670, denominado “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”.

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_58 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$90.933.333.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 38 – Línea 19 (enero 18 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$60.527.500.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.


Se corroboró que la información suministrada por el contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_34 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.800.500.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte de la contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101065816, anexo 0 de fecha 21/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Toda vez que el contrato fue objeto de cesión, se verificó en SECOPII, la constitución de garantías correspondientes por parte del nuevo contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101077860, anexo 0 de fecha 02/09/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII

CONTRATO 49 (DASCD-CPS-052-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 15 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión - 7670, denominado “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”.

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_44 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$82.500.000.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 81 – Línea 15 (enero 17 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$82.500.000.00).


Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por el contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_34 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$60.800.500.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte de la contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101070969, anexo 1 de fecha 01/02/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

Que en atención a la solicitud de la contratista, previo visto bueno de la supervisión, se la suspensión del contrato de prestación de servicios CPS-P-049-2022 desde el 01 y hasta el 28 de abril de 2022, razón por la cual se debe ampliar los plazos de cobertura de las garantías, lo que se corroboró con los documentos publicados en plataforma SECOPII.

En atención a la comunicación de la contratista con radicado 1-2022-10967 de fecha 21 de diciembre de 2022, previo visto bueno de la supervisión con radicado 3-2022-1610 del 26 de diciembre del año 2022, se acepta la suspensión del contrato de prestación de servicios profesionales CPS-P-049-2022 a partir del 30 de diciembre de 2022 y hasta el 31 de enero de 2023, razón por la cual se debe ampliar los plazos de cobertura de las garantías, lo que se corroboró con los documentos publicados en plataforma SECOPII

CONTRATO 54 (DASCD-CPS-028-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 28 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión - 7670, denominado "Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI".


Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_71 (enero 07 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$33.800.000.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 72 – Línea 28 (enero 25 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$33.800.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por el contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_34 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$33.800.000.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101068558, anexo 0 de fecha 26/04/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

CONTRATO 55 (DASCD-CPS-066-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 66 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión - 7567, denominado "Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá".


Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_25 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$54.474.750.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 50 – Línea 66 (enero 20 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$54.474.750.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_25 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$54.474.750.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOP II, la constitución de garantías, por parte de la contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101064869, anexo 0 de fecha 20/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOP II.

En atención a la comunicación de la contratista con radicado 1-2022-11061 de diciembre 23 de 2022, la respuesta de la supervisión con radicado 2-2022-11872 del 26 de diciembre de 2022 y la solicitud de la supervisión con radicado número 3-2022-1609 de diciembre 26 de 2022, se aprobó por parte de la Entidad la suspensión del contrato de prestación de servicios profesionales CPS-P-055-2022, a partir del 27 de diciembre de 2022 y hasta el 9 de enero de 2023 (14 días).

De lo anterior se desprende la obligación para la contratista de ampliar las vigencias de los amparos de la póliza No. 14-46-101064869. Una vez consultados los documentos electrónicos de la plataforma SECOP II que la póliza No. 14-46-101064869 cuanta con el anexo No. 001 la cual amplía las fechas de cobertura de los amparos solicitados hasta el (24/07/2023).

La cual se encuentra debidamente aprobada por la Subdirección Jurídica del DASCD.


CONTRATO 63 (DASCD-CPS-013-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 13 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión - 7670, denominado “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”.

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_55 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$33.800.000.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 77 – Línea 13 (enero 27 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$33.800.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por el contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_55 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$33.800.000.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101069937, anexo 1 de fecha 31/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.


CONTRATO 74 (DASCD-CPS-063-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 63 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión - 7670, denominado “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”.

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_86 (enero 07 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$100.00.000.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 88 – Línea 63 (enero 28 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$99.900.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_55 (enero 06 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$33.800.000.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOP II, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 14-46-101071342, anexo 1 de fecha 31/01/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOP II.


CONTRATO 76 (DASCD-SAMC-010-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2021, Línea: 190 y vigencias futuras 2022 y 2023. (Contrato).

Tipo de Gasto: Funcionamiento – “Capacitación”.

Modalidad de Selección: Selección Abreviada de Mejor Cuantía – Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Para el proceso contractual se expidió previamente los CDP_197 (diciembre 14 de 2021) – (\$9.6000.000.00) CDP 10 vigencia futura 2022 (\$27.000.000.00) y CDP 10 vigencia futura 2023 (27.000.000.00), que apropian los recursos al proceso contractual por valor de (\$63.600.000.00).

Una vez se adjudica el proceso contractual se expidió los Registros Presupuestales CRP No. 100, (\$ 27.000.000.00), CRP 99 (\$9.600.000.00) y el CRP 10 (&27.000.000.00) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$63.600.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se evidencia la presentación, por parte del oferente, de la garantía de seriedad de la oferta contenida en una póliza de seguro adquiera con la compañía Seguros del Estado S.A. Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal No. 11-44-101179919, Anexo 0 de fecha 07/01/2022, la cual fue aprobada en debida forma por la Subdirección Jurídica.

Una vez se adjudica el contrato y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el anexo técnico, el estudio de mercado, la matriz de riesgos, y se publicó el aviso de convocatoria, el documento adicional al pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.


Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 11-44-101183280, anexo 0 de fecha 07/02/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

CONTRATO 77 (DASCD-SMIC-001-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 75 (Contrato).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Tipo de Gasto: Funcionamiento – “Servicios de marketing directo o publicidad por correo electrónico direccionado”.

Modalidad de Selección: Selección de Mínima Cuantía – Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_111 (febrero 1 de 2022), que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$8.166.000.00).

Una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el Registro Presupuestal CRP No. 112 de fecha 16 de marzo de 2022 que ampara los recursos del contrato por valor de (\$8.140.600.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Una vez se adjudica el proceso contractual y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, y se publicó el aviso de convocatoria, el anexo 001 invitación pública, el CDP y las cotizaciones de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 15-46-101027420, anexo 0 de fecha 15/03/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.


CONTRATO 80 (ORDEN DE COMPRA 89490)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 83.

Tipo de Gasto: Inversión – Proyecto: “7670 - Implementar acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital al servicio de la Bogotá del siglo XXI”.

Modalidad de Selección: Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precios - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Para el proceso contractual se expidieron previamente los CDP_122 (marzo 25 de 2022), que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$6.000.000.00) y 118 (marzo 16 de 2022) por valor de (\$45.053.557.00).

Una vez se genera y firma la Orden de Compra en referencia, se expidió el Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 137 de fecha 6 de mayo de 2022 que ampara los recursos del contrato por valor de (\$36.215.951.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II – Tienda Virtual de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Una vez se adjudica el proceso contractual y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, y el informe de recomendación para aprobación de orden de compra de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.


Se verifico que la ya referida Orden de Compra conto con modificación contractual consistente en adición por valor de (\$10.347.415) y prórroga de dos (2) meses, es decir que el nuevo plazo de ejecución de la orden de compra venció el (08/02/2023), la cual conto con el respectivo aval del contratista y la formalización en plataforma SECOP II Tienda Virtual.

Por lo anterior se expidió el Certificado de Registro Presupuestal No. Disponibilidad Presupuestal No. 239 del 29 de noviembre de 2022 que ampara los recursos adicionados al contrato por valor de (\$10.347.415.00).

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

De la verificación realizada en la plataforma SECOP II – Tienda Virtual – no se evidencia la publicación de la Garantía Original. Ahora bien, mediante correo electrónico –del 25 de abril de 2022–, enviado por el Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la Jefe de la Oficina de Control Interno, manifestó “(...) *Es verdad no se publicó, se hizo hasta el viernes con el acta de recibo final.*”, verificada la información en la plataforma SECOP II se observó la publicación de la Garantía con el acta de recibo final. De otra parte, se evidencia la publicación garantía que ampara la modificación contractual y la aprobación de la misma, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 33-46-101042644, anexo 1 de fecha 09/06/2022, se

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “**Copia No Controlada**”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

CONTRATO 84 (DASCD-SMIC-004-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 114 (Contrato).

Tipo de Gasto: Funcionamiento – “Servicios de documentación y certificación jurídica”.

Modalidad de Selección: Selección de Mínima Cuantía – Fuente de Recursos: Recursos Distrito. Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_123 (abril 6 de 2022), que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$1.547.000.00).

Una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el Registro Presupuestal CRP No. 152 de fecha 15 de junio de 2022 que ampara los recursos del contrato por valor de (\$478.380.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.


Una vez se adjudica el proceso contractual y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, y se publicó el aviso de convocatoria, el anexo 001 invitación pública, el CDP y las cotizaciones de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, las cuales se realizaron mediante Pólizas de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscritas con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 21-46-101048616 Anexo No. 0 y Anexo 1, de fecha 17/06/2022 y 23/06/2022, se confrontó que la póliza de seguro y su anexo cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobaron en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

CONTRATO 88 (ORDEN DE COMPRA 93017)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 89.

Tipo de Gasto: Funcionamiento: “ 7670 - “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD”. Modalidad de Selección: Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precios - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidieron previamente los CDP_127 (abril 29 de 2022), que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$128.900.000.00)

Una vez se genera y firma la Orden de Compra en referencia, se expidió los Certificados de Registro Presupuestal CRP No. 160 de fecha 11 de julio de 2022 (\$56.995.765.00) y No. 167 de fecha 18 de julio de 2022 (\$1.00) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$56.995.766.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II – Tienda Virtual de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Una vez se adjudica el proceso contractual y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, y el informe de recomendación para aprobación de orden de compra de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.


CONTRATO 95 (DASCD-LP-001-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 95 (Contrato).

Tipo de Gasto: Funcionamiento – “Servicios de promoción de eventos deportivos y recreativos”. Modalidad de Selección: Licitación Pública – Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_99 (enero 14 de 2022), que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$700.000.000.00).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el Registro Presupuestal CRP No. 181 de fecha 5 de agosto de 2022 que ampara los recursos del contrato por valor de (\$700.000.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se verifico la presentación de la garantía de Seriedad de la oferta la cual fue realizada mediante póliza de seguros adquirida por el oferente con la Compañía Seguros del Estado S.A. No. 18-44-101082816, anexo 0 de fecha 30 de junio de 2022, la cual cumple con los amparos requeridos por el departamento y fue aprobada en debida forma.

Una vez se adjudica el proceso contractual y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matiz de riesgos, Resolución de Apertura, documento adicional al pliego, y se publicó el aviso de convocatoria, el anexo 001 invitación publica, el CDP y las cotizaciones de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Licitación Pública, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 18-44-101083444, anexo 0 y anexo 1 de fecha 05/08/2022 y 08/08/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.


CONTRATO 101 (DASCD-SAMC-005-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 88. (Contrato).

Tipo de Gasto: Funcionamiento – “Capacitación”.

Modalidad de Selección: Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas Uniformes en bolsa de productos – Fuente de Recursos: Recursos Distrito. Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_130 (mayo 9 de 2022) – (\$260.000.000.00) que ampara los recursos asignados al proceso contractual.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el Registro Presupuestal CRP No.205 (\$ 260.000.000.00), que ampara los recursos asignados al contrato.

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se evidencia la presentación, por parte del oferente, la garantía de seriedad de la oferta contenida en una póliza de seguro adquirida con la compañía Seguros del Estado S.A. Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal No. 18-44-101083955, Anexo 0 de fecha 05/09/2022 la cual fue aprobada por la Subdirección Jurídica.

Una vez se adjudica el contrato y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el anexo técnico, el estudio de mercado, la matriz de riesgos, y se publicó el aviso de convocatoria, el documento adicional al pliego de condiciones definitivo y se publicó la resolución de apertura, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se observó que las modificaciones contractuales cuentan con las anexos 0-1-2-3 y 4 de fecha 22/09/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.

CONTRATO 109 (DASCD-SASI-001-2022)


El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 94. (Contrato).

Tipo de Gasto: Funcionamiento – “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá

Tipo de Proceso: Selección Abreviada para la Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por Subasta Inversa.

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_125 (abril 27 de 2022) – (\$95.495.000.00) que ampara los recursos asignados al proceso contractual.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el Registro Presupuestal CRP No.248 (\$30.850.800), que ampara los recursos asignados al contrato.

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se evidencia la presentación, por parte del oferente, la garantía de seriedad de la oferta contenida en una póliza de seguro adquirida con la compañía Seguros del Estado S.A. Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal No. 41-44-101262192 de fecha 15/11/2022 la cual fue aprobada por la Subdirección Jurídica.

Una vez se adjudica el contrato y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el anexo técnico, el estudio de mercado, la matriz de riesgos, y se publicó el aviso de convocatoria, el documento adicional al pliego de condiciones definitivo y se publicó la resolución de apertura, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 41-46-101010282, anexo 1 de fecha 13/03/2023, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.


CONTRATO 111 (DASCD-CPS-104-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 104 (Contrato).

Tipo de Gasto: Inversión - 7567, denominado”. “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá”, el cual contempla como meta “No. 4. Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas”

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_154 (agosto 31 de 2022) que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$15.900.000.00), y una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el CRP No. 281 – Línea 104 (diciembre 9 de 2022) que ampara los recursos del contrato por valor de (\$15.9000.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se corroboró que la información suministrada por la contratista (Persona Natural) para suscribir el contrato se encuentra cargada en el SIDEAP, de conformidad con los documentos que reposan en el expediente contractual (Formato Único Hoja de Vida y Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de conformidad con lo señalado en las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).

Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, la matriz de riesgos, el certificado de idoneidad y experiencia y el clausulado adicional, además también se encuentra publicados el CDP_154 que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$15.900.000.00), de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual y los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, vigentes para la época.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 21-46-101055017, anexo 0 de fecha 01/12/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.


CONTRATO 115 (DASCD-SMIC-010-2022)

El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del DASCD para la vigencia 2022, Línea: 106 (Contrato).

Tipo de Gasto: Funcionamiento – “Derechos de uso de programas informáticos”.

Modalidad de Selección: Selección de Mínima Cuantía – Fuente de Recursos: Recursos Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Para el proceso contractual se expidió previamente el CDP_189 (noviembre 23 de 2022), que apropia los recursos al proceso contractual por valor de (\$12.700.000.00).

Una vez se adjudica el proceso contractual se expidió el Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 265 de fecha 21 de diciembre de 2022 que ampara los recursos del contrato por valor de (\$12.048.000.00).

Se verificó que los documentos del proceso contractual muestreados se publicaron en la plataforma SECOP II de manera oportuna y completa, cumpliendo de esta manera con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Una vez se adjudica el proceso contractual y se corroboran los documentos se evidencia que los documentos contractuales son publicados en debida forma.

Se observó de la carpeta electrónica contractual, la lista de chequeo, (Código A-CON-FM-011 – versión 5.0 – Vigencia: Octubre de 2021) vigente a la fecha, para los contratos adelantados por la modalidad de Contratación Directa, y que los documentos reposan en el expediente contractual en el orden allí señalado.

Se verificó en SECOPII, la constitución de garantías, por parte del contratista, la cual se realizó mediante Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal – Decreto Nacional 1082 de 2015, suscrita con la Compañía: Seguros del Estado S.A., No. 11-44-101195322, anexo 0 de fecha 21/12/2022, se confrontó que la póliza de seguro cumple con los amparos y valores exigidos por el DASCD y que se aprobó en debida forma por la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital. Lo anterior se observó de los documentos soportes del SECOPII.


B. Verificación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables para el Plan de Anual de Adquisiciones en la Vigencia 2022 y sus correspondientes ajustes.

En atención a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.1.4.1.), el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, elaboró el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contiene la lista de bienes, obras y servicios que se pretendían adquirir durante el año 2022.

Su elaboración atendió los lineamientos consignados en los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas concordantes.

Ahora bien, el Plan Anual de Adquisiciones –de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015–, es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Título 1 - Contratación Estatal, Capítulo 1 - Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 - Conceptos Básicos para el Sistema de Compras y Contratación Pública.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

En ese orden de ideas, el valor estimado para la vigencia 2022 del Plan Anual de Adquisiciones del DASCD, corresponde a \$8.806.758.860¹⁵ que incluye los bienes, servicios y las obras públicas planeadas para la citada vigencia con cargo a los presupuestos de funcionamiento (\$3'806.758.860) y de inversión (\$5'000.000.000). Valores tomados del PAA publicado en la página de transparencia de la entidad. <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones>

De otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento publicó el Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en la página web (Transparencia) y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II así como, realizó la actualización del Plan Anual de Adquisiciones por: (i) Ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) Excluir obras, bienes y/o servicios; y (iv) Modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

En cuanto a las actualizaciones y/o modificaciones del PAA, al confrontar las versiones publicadas en los aplicativos de SECOP y página web, se evidenció que la cantidad de versiones tiene una discrepancia entre los diferentes sistemas, es así como: En SECOP II presenta para la vigencia 2022 un total de 19 versiones y en la página de la entidad se encuentran publicadas 20 versiones del mismo. Lo anterior obedece a que se publican versiones del PAA cuando se realizan además de contratos, las adiciones y prorrogas a los mismos.

Es importante reseñar que dada la recomendación entregada por Colombia Compra Eficiente (01/30/2016), *“Las prórrogas y adiciones a los contratos no deben ser publicadas en el Plan Anual de Adquisiciones, ya que éstas hacen parte de un proceso contractual ya celebrado, caso en el cual no hace parte de un nuevo proceso de adjudicación.”* Lo cual puede consultado en el siguiente enlace:

<https://colombiacompra.gov.co/content/se-debe-incluir-las-prorrogas-y-adiciones-de-los-contratos-en-el-plan-anual-de-adquisiciones>


De otra parte, al verificar las actas del comité de contratación se evidenció un total de 23 actas, de las cuales 19 corresponden a Comités Ordinarios y 4 a comités extraordinarios.

Se observó que las actas del comité de contratación 9, 12 y 16 no se encuentran publicadas en la página Web del Departamento por cuanto corresponden comités en los que no se modificaran líneas del Plan Anual de Adquisidores.

Se observó que las actas del comité de contratación de la 1 a la 16, realizadas durante el periodo de enero a septiembre de 2022, se han suscrito oportunamente por la totalidad de los participantes.

¹⁵ Correo electrónico de la Subdirección de Gestión Corporativa del 14 de abril de 2023 y la publicación del PAA Vigencia 2022 disponible el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera *“Copia No Controlada”*. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

De otra parte, que las actas del comité de contratación de la 17 a la 23 carecen de firmas de algunos de los participantes. En razón de lo anterior, en el informe preliminar remitido a las dependencias el 21 de abril de 2022, se estableció un hallazgo por la carencia de firmas de algunos de los participantes de los referidos comités, que incumple lo dispuesto el artículo noveno de Resolución 137 de 2016 del DASCD, Actas del Comité que señala: De la sesión del Comité, se levantará un acta, en la cual se registrarán siquiera los siguientes aspectos:

“(...) 6. Firma de los asistentes y participantes”

Ahora bien, mediante correo electrónico –del 26 de abril de 2022–, enviado por la Subdirectora Jurídica del Departamento a la Jefe de la Oficina de Control Interno, manifestó *“(...) 1. En cuanto al hallazgo de Actas del Comité de Contratación, de manera atenta y para su consideración, se remite la totalidad de las actas con sus firmas, las actas Nos 21 y 22 ya se encuentran suscritas por la Directora, quedando pendiente solo unos miembros. Se pueden observar en la carpetas que a continuación le comparto https://drive.google.com/drive/folders/1w3fhVuDg_h6iaL68YfyXYydAgE3Jhh7V?usp=share_link”*

Posteriormente, dando alcance al correo del 26 de abril la Subdirectora Jurídica del Departamento señala: *“Dando alcance al correo del día de ayer sobre las actas del comité de contratación, de manera atenta le informo que las actas 21 y 22 que se encontraban pendientes de firmas, ya se encuentran debidamente firmadas por quienes son miembros de dicho comité. Las mismas mas piede encontrar en el drive. Gracias”*


El día 5 de abril de 2023, al verificar lo indicado en párrafos anteriores en la carpeta Drive denominada *“Actas Comité de Contratación 2022”* a la cual la dependencia nos otorgó acceso para realizar la verificación de lo indicado, se observó la firma de la totalidad de los asistentes y participantes para las actas de comité de contratación Nos 17, 18, 19, 20, 22 y 23, sin embargo, el acta 21 –correspondiente al Comité ordinario de Contratación realizado el 9 de diciembre de 2022–, que ya se encuentran firmada por la Directora, queda pendiente por suscribirse por parte de la Profesional Especializada de la Dirección que asistió al citado Comité Ordinario de Contratación. En ese orden de ideas, se excluyó el hallazgo frente a la Actas del Comité de Contratación y en consecuencia se estableció como oportunidad de mejora (N° 1).

De otra parte, se observó que el acta del Comité Ordinario de Contratación No. 23 –realizada el 23 de diciembre de 2022– aprobó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, por lo que se decidió publicarla en la página Web de Departamento como la primera en la pestaña correspondiente al 2023.

Cuadro No.2 – Cantidad de modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones realizadas en el DASCD a 31 de diciembre de 2022.

Mes	Modificaciones
Enero	3
Febrero	2

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera *“Copia No Controlada”*. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Mes	Modificaciones
Marzo	1
Abril	1
Mayo	1
Junio	1
Julio	3
Agosto	2
Septiembre	3
Octubre	1
Noviembre	2
Diciembre	3
Total	23

Fuente propia: Información extractada de la información entregada por la SJ¹⁶

Además, se observa que si bien la norma expresa “La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente”, al encontrarse un alto volumen de modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, podría estar indicando que existe una potencial fragilidad en la planeación contractual del Departamento, que se puede explicar en la necesidad de trasladar recursos no ejecutados para el financiamiento de otras líneas.

C. Verificación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables en el ejercicio de la supervisión de los contratos.

CONTRATO 1 (DASCD-CPS-014-2022)


Etapa de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, se corroboró que la designación de Supervisión se realizó mediante el formato establecido y vigente para la época (Código: A-CON-FM-014, Versión: 6.0, Vigencia 23 de septiembre de 2019), el 12 de enero de 2022, mediante radicado 2022IE279, el cual además cuenta con el anexo debidamente firmado del Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, Versión 2.0, Vigencia desde abril de 2019), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 201113 y lo señalado en el en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (Código: A-CON-MA-001, Versión: 10.0, Fecha de vigencia: 15 de septiembre de 2021) numeral 5.2.3 y siguientes).

El plazo de ejecución contractual ya terminó y cuenta con acta de recibo final debidamente suscrita por las partes sin que se evidencia acciones pendiente de cumplimiento de las partes.

¹⁶ Correo electrónico de la Subdirección Jurídica del 13 de abril de 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones


Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *"Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual"*

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura ya venció, además, de que en el expediente contractual en SECOP II se evidencia Acta de Recibo final, debidamente suscrita por las partes, esta oficina recomienda a la supervisión del contrato adelantar las gestiones a que haya lugar, con el fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, el cual debe ser remitido a la Subdirección Jurídica –Proceso de Gestión Contractual para su publicación en la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

plataforma SECOP II, y así, permitir a la Subdirección Jurídica cambiar el estado del proceso de: “En ejecución” ha estado: terminado. Surtido lo anterior, se dan por finalizadas las actuaciones contractuales del expediente, se actualiza la plataforma SECOP II y se tramita el archivo del expediente, aunado a lo anterior, la actualización de la información en plataforma y bases de datos permite tener información confiable del estado de la contratación a la entidad, misma que se refleja ante las demás entidades del estado y órganos de control.

CONTRATO 4 (DASCD-CPS-057-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 27 de enero de 2022 –mediante radicado 2022IE452–, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0 y vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10, vigente desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

De otra parte, en lo que respecta a la publicidad de los diferentes informes de supervisión se evidencia su publicación, con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:


El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual"

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038.”

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: “Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 24/05/2023, se recomienda a la supervisión del contrato, una vez se termine el plazo de cobertura, adelantar las gestiones a que haya lugar con el fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, que debe ser remitido a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 10 (DASCD-CPS-038-2022)


Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 18 de enero de 2022, mediante radicado 2022IE367, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión 10 – vigente desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

De otra parte, en lo que respecta a la publicidad de los diferentes informes de supervisión se evidencia su publicación, con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual"

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones


Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *"Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual"*

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 15/08/2023, se recomienda a la supervisión del contrato, una vez finalice el plazo de cobertura, adelantar las gestiones a que haya lugar con el fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, que debe ser remitido a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

CONTRATO 19 (DASCD-CPS-002-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 24 de enero de 2022, mediante radicado 2022IE426, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

De otra parte, en lo que respecta a la publicidad de los diferentes informes de supervisión se evidencia su publicación, con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual"


Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *"Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del"*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 30/06/2023 y que en el expediente contractual en SECOP II se evidencia Acta de Recibo final, debidamente suscrita por las partes, se recomienda a la supervisión del contrato, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, adelantar las gestiones a que haya lugar con el fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, que debe ser remitido a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 24 (DASCD-CPS-035-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:


En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que a la fecha de consulta (14/04/2023) de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, no se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión, incumpliendo lo señalado en el Decreto Nacional 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”.*

Se consultó con el equipo de profesionales del proceso de gestión contractual respecto de la responsabilidad de publicar la designación de la supervisión en plataforma SECOP II, indicando que la competencia para la publicación recae en el Supervisor del contrato.

En igual sentido y una vez consultado el Manual de Contratación vigente para la época, no se puede establecer a quien le compete la función de publicación en la plataforma SECOP II de la comunicación de designación de la Supervisión del contrato, no obstante, y por tratarse de un documento de ejecución del contrato, que es comunicado de forma directa a quien se ha designado como supervisor, se refuerza la teoría de los funcionarios del proceso de Gestión Contractual de que la obligación de publicación –de la designación de la supervisión– es netamente del Supervisor designado para el contrato.

Ahora bien, mediante correo electrónico –del 25 de abril de 2023–, enviado por el Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la Jefe de la Oficina de Control Interno,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

manifestó "(...) si a esa fecha no se había publicado, ya está publicada.", verificada la información en la plataforma SECOP II se observó la publicación del memorando de designación de supervisión. De otra parte, en lo que respecta a la publicidad de los diferentes informes de supervisión se evidencia su publicación, con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:


https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: "Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual"

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 04/07/2023 y que en el expediente contractual en SECOP II se evidencia Acta de Recibo final, debidamente suscrita por las partes, se recomienda a la supervisión del contrato, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, adelantar las gestiones a que haya lugar con el fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, que debe ser remitido a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 27 (DASCD-CPS-071-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que a la fecha de consulta (14/04/2023) de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, no se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión, incumpliendo lo señalado en el Decreto Nacional 1082 de 2015. *“Artículo 2.2.1.1.7.1. 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”.*

Se consultó con el equipo de profesionales del proceso de gestión contractual respecto de la responsabilidad de publicar la designación de la supervisión en plataforma SECOP II, indicando que la competencia para la publicación recae en el Supervisor del contrato.


En igual sentido y una vez consultado el Manual de Contratación vigente para la época, no se puede establecer a quien le compete la función de publicación en la plataforma SECOP II de la comunicación de designación de la Supervisión del contrato, no obstante, y por tratarse de un documento de ejecución del contrato, que es comunicado de forma directa a quien se ha designado como supervisor, se refuerza la teoría de los funcionarios del proceso de Gestión Contractual de que la obligación de publicación –de la designación de la supervisión– es netamente del Supervisor designado para el contrato.

De otra parte, en lo que respecta a la publicidad de los diferentes informes de supervisión se evidencia su publicación, con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *“Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación”

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

“Cierre del Expediente Contractual

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038.”

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *“Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”*

– Consultar documento:


<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 25/05/2023 y que en el expediente contractual en SECOP II se evidencia Acta de Recibo final, debidamente suscrita por las partes, se recomienda a la supervisión del contrato, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, adelantar las gestiones a que haya lugar con el fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, que debe ser remitido a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 33 (DASCD-CPS-023-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 18 de enero de 2022, mediante radicado 2022IE361, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capitulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual


Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *"Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 07/07/2023 y toda vez que el plazo de ejecución del contrato ya terminó (04/01/2023) y que en el expediente contractual en SECOP II no se evidencia Acta de Recibo final, se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el acta de recibo final y el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 43 (DASCD-CPS-019-2022)


Etapa de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que a la fecha de consulta (14/04/2023) de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, no se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión, incumpliendo lo señalado en el Decreto Nacional 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*”.

Se consultó con el equipo de profesionales del proceso de gestión contractual respecto de la responsabilidad de publicar la designación de la supervisión en plataforma SECOP II, indicando que la competencia para la publicación recae en el Supervisor del contrato.

En igual sentido y una vez consultado el Manual de Contratación vigente para la época, no se puede establecer a quien le compete la función de publicación en la plataforma SECOP II de la comunicación de designación de la Supervisión del contrato, no obstante, y por tratarse de un documento de ejecución del contrato, que es comunicado de forma directa a quien se ha designado como supervisor, se refuerza la teoría de los funcionarios del proceso de Gestión Contractual de que la obligación de publicación –de la designación de la supervisión– es netamente del Supervisor designado para el contrato.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

De otra parte, en lo que respecta a la publicidad de los diferentes informes de supervisión se evidencia su publicación, con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual"

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones


Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *"Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual"*

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 08/07/2023 y toda vez que

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

el plazo de ejecución del contrato ya terminó (31/01/2023) y que en el expediente contractual en SECOP II no se evidencia Acta de Recibo final, se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el acta de recibo final y el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 49 (DASCD-CPS-052-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión el 04 de febrero de 2022, mediante radicado 2022IE497, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.


En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

“Cierre del Expediente Contractual

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038.”

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *“Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”*

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 10/07/2023 y toda vez que el plazo de ejecución del contrato ya terminó (20/02/2023) y que en el expediente contractual en SECOP II no se evidencia Acta de Recibo final, se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el acta de recibo final y el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.


CONTRATO 54 (DASCD-CPS-028-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 01 de febrero de 2022, mediante radicado 2022IE476, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual"


Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *"Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual"*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 30/06/2023 y toda vez que el plazo de ejecución del contrato ya terminó (31/12/2023) y que en el expediente contractual en SECOP II no se evidencia Acta de Recibo final, se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el acta de recibo final y el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

Ahora bien, mediante correo electrónico –del 25 de abril de 2023–, enviado por el Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la Jefe de la Oficina de Control Interno, manifestó “(...) *El acta se publicó el 13 de marzo de 2023, por lo que habría que quitar esta observación.*”, verificada la información en la plataforma SECOP II se observó la publicación del Acta de Recibo final.

CONTRATO 55 (DASCD-CPS-066-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:


En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó mediante el formato establecido y vigente para la época (Código: A-CON-FM-014, Versión: 6.0, Vigencia 23 de septiembre de 2019), el 21 de enero de 2022, mediante radicado 2022IE408, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión hasta el mes de noviembre de 2022, los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Ahora bien, hemos de señalar que de lo verificado en plataforma SECOP II y del expediente contractual electrónico, el plazo de ejecución del contrato es de once (11) meses y once (11) días,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “**Copia No Controlada**”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

sin que se evidencie prorroga, no obstante se observó una suspensión por 14 días, es decir, que a la fecha de consulta (20/04/2023) el plazo de ejecución del contrato ya terminó, sin que se evidencie entrega de los informes del mes de diciembre de 2022 y enero de 2023, además del informe final en medio físico y magnético, el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato por parte de la contratista, y observando saldos pendientes de ejecución lo que presupuestalmente genera rezagos en el Plan Anual mensualizado de Caja -PAC.

De otra parte, en la plataforma SECOP II se evidencia el registro de una terminación anticipada del contrato, la cual fue cancelada.

Además, no se evidencia a la fecha, requerimiento alguno realizado a la contratista, ni en el expediente electrónico ni de la plataforma SECOP II, por parte de la supervisión del contrato.

Así las cosas, consideramos importante traer a colación lo señalado en el Manual de Contratación y en los Estudios Previos, lo siguiente:

Del Manual de Contratación – 5.2.3 Capítulo II Supervisión e Interventoría


“5.2.3.2 ¿De qué se es responsable como supervisor o interventor?”

El supervisor vigila la ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico hasta la liquidación del mismo y/o hasta cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación; teniendo en cuenta para ello los documentos contenidos en la etapa de planeación y que hagan parte integral del contrato (estudios de mercado, estudios y documentos previos, pliego de condiciones, propuesta, contrato celebrado, informes de ejecución, etc.), así como las normas técnicas y legales aplicables a cada caso en particular.”

“5.2.3.3 ¿Cuáles son las facultades del Supervisor o interventor?”

- 1. Efectuar el seguimiento y exigir al contratista el cumplimiento del objeto y de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.*
- 2. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.*
- 3. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.*
- 4. Sugerir y/o adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado en las condiciones de tiempo, modo y/o lugar pactado.*
- 5. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.*
- 6. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.*
- 7. Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.*
- 8. Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados, necesarios para pago. No está facultado el supervisor y/o el interventor para expedir ningún tipo de certificación contractual diferente a ésta.*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

9. Identificar situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y adoptar las medidas del caso.

10. Identificar plenamente las circunstancias de posible incumplimiento del contrato, definiendo las cláusulas violadas y sus repercusiones, con los soportes respectivos, para iniciar el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

11. Participar en el desarrollo del procedimiento de imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento.

12. En caso de demostrarse un incumplimiento, determinar los perjuicios causados a la Entidad, cuantificándolos.”

De los Estudios Previos – Obligaciones del Supervisor:

“6.10 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión del contrato a celebrar la ejercerá el **SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL**. Además de las funciones y facultades descritas en el Manual de Contratación, tendrá las siguientes:

1. Coordinar con el/la Contratista la fecha para la entrega de los informes de actividades.
2. Coordinar con el/la Contratista todas aquellas solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Verificar que las garantías solicitadas estén vigentes de acuerdo con la ejecución real del contrato.
4. Dar cumplimiento al Manual de Contratación del DASCD.
5. Suscribir el acta de inicio con el/la contratista.
6. Publicar, los informes de supervisión y la certificación de cumplimiento del contrato en el SECOP.
7. Previo a la firma del informe final verificar el trámite de los paz y salvos requeridos.
8. Las demás inherentes al ejercicio de la Supervisión.


PARÁGRAFO: El supervisor del contrato, podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el/la Director/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, del cual se dejará copia, con el fin de que repose como soporte en la carpeta electrónica del contrato.”

De los Estudios Previos - Obligaciones Generales y Específicas de la Contratista:

“6.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL/LA CONTRATISTA:


1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y entramamientos.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir la garantía pactada en el mismo si a ello hubiere lugar y cargarla en el SECOP II, en el evento que la garantía requiera modificación la misma debe modificarse y cargarse en la plataforma ya corregida dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

4. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
5. Coordinar con el/la supervisor/a las actividades y productos requeridos durante el desarrollo del contrato.
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así como con los/las funcionarios/as y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato y por ningún motivo abandonar el cumplimiento del objeto del mismo.
7. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la ejecución del contrato.
8. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
10. Dar cumplimiento a la Ley 1273 de 2009, en lo que compete al bien jurídico tutelado denominado de la Protección de la Información y de los datos.
11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto Nacional 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
12. Allegar al Supervisor el certificado del examen pre-ocupacional, en caso que pierda vigencia durante la ejecución del contrato. El valor del examen será asumido por el/la contratista, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
13. Hacer entrega al/la supervisor/a del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y los demás que sean requeridos por la supervisión, con los soportes documentales correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000.
14. Actualizar la información de la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- y diligenciar el formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el link- <https://www.funcionpublica.gov.co/> dentro de las fechas establecidas para el efecto.
15. Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, riesgos laborales, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
16. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el Departamento, comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales.
17. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada y respetar la titularidad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

18. Utilizar la imagen del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita del Departamento, ningún/a contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la Entidad para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

19. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y participar activamente en las actividades que se adelanten.

20. El/La contratista al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, se obliga a entregar en medio magnético (archivo en formato Word o Excel, dependiendo el caso) todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución de su contrato junto con un informe final en medio físico y magnético, el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

21. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA), implementado por el Departamento.

22. Dar cumplimiento a la Ley 1273 de 2009, en lo que compete a la Protección de la Información y de los datos.

23. Participar y apoyar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en las sesiones de comités, mesas de trabajo y demás reuniones a las que se le convoque relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas en caso de ser necesario.

24. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones, comités y mesas de trabajo a las que haya asistido y que se encuentren relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato.”

“6.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL/LA CONTRATISTA:

1. Orientar a la ciudadanía en lo relacionado con los trámites y servicios que ofrece el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y direccionar la consulta a la dependencia correspondiente cuando sea necesario.

2. Realizar un control eficaz de las respuestas ofrecidas por parte de las dependencias a los ciudadanos en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-Bogotá Te Escucha.


3. Apoyar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en el seguimiento a las respuestas de las solicitudes y requerimientos realizados por la ciudadanía y los entes de control a través de los diferentes canales de atención (virtual, presencial y telefónica)

4. Realizar mediciones y evaluaciones mensuales para verificar la buena gestión del servicio al ciudadano, con seguimiento y aval del Supervisor del Contrato quien le propondrá los ajustes pertinentes.

5. Realizar seguimiento y reporte del Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención a la ciudadanía y al plan de mejoramiento.

6. Realizar la recolección de información y los reportes solicitados o establecidos en la normatividad relacionada con atención a la ciudadanía, emitida por parte de las diferentes entidades distritales, nacionales y entes de control.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

7. Desarrollar las actividades derivadas del proceso de atención al ciudadano en el marco del Plan de Acción Institucional, dentro de los términos allí establecidos.
8. Articular entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital las actividades del CadeVirtual, cuando aplique.”

Del análisis realizado al expediente contractual, se expuso que a la fecha de entrega del informe preliminar (21/04/2023) se observa un posible incumplimiento en las obligaciones tanto de la contratista como del supervisor del contrato, por cuanto a la citada fecha el plazo de ejecución del contrato ya venció (14/01/2023), y no se observó el cabal cumplimiento de la entrega al supervisor de los informes sobre las actividades realizadas durante los meses de diciembre 2022 y enero de 2023, así como de la entrega en medio magnético (archivo en formato Word o Excel, dependiendo el caso) de todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución de su contrato junto con un informe final en medio físico y magnético, el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato (Información corroborada en la plataforma SECOP II – Repositorio Oficial).

Ahora bien, mediante correo electrónico –del 26 de abril de 2022–, enviado por el Subdirector de Gestión Corporativa del Departamento a la Jefe de la Oficina de Control Interno, manifestó “(...) En atención al informe de auditoría de Gestión Contractual de manera atenta me permito realizar las siguientes consideraciones tanto de hecho como de derecho a saber:

Frente al hallazgo : 7.2.2 INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SEÑALADAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO (CPS-P-055-2022):


Sea lo primero manifestarle, que mi despacho cuando conoció este evento contractual, procedió a solicitar a la contratista mediante correos electrónicos y mensajes de texto el cumplimiento de las obligaciones contractuales, lo anterior manifestándole que debía aportar de forma expedita los informes de supervisión y financieros de los meses de noviembre diciembre y enero con los debidos soportes y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Fruto de lo anterior, el pasado 6 de marzo de 2023 la contratista mediante correo electrónico allegó el informe correspondiente al mes de noviembre de 2022, así como un informe final de lo realizado durante toda la ejecución del contrato, sin embargo con base en la forma de pago establecida en los estudios previos, se solicitó a la contratista elaborar informes mensuales, cada uno con sus respectivos soportes.

Es así como, luego de los ajustes realizados por la contratista, se procede a gestionar el trámite al pago del informe de supervisión y financiero correspondiente al mes de noviembre de 2022.

Ahora bien, a fin de validar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, así como realizar la liquidación y cierre del expediente contractual, se reiteró a la contratista mediante correo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

electrónico, la solicitud de aportar los informes y soportes correspondientes a los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023.

En virtud de lo anterior, el día 26 de abril de 2023, la contratista aportó los informes correspondientes a los periodos comprendidos entre el 01 y el 26 de diciembre de 2022, así como del periodo comprendido entre los días 9 y 14 de enero de 2023, periodos en los que estuvo activo el contrato, así las cosas se procederá a revisar la información aportada y proceder con los trámites financieros y administrativos a que haya lugar para liquidar el contrato.

Frente al hallazgo 7.2.3 INOBSERVANCIA A LO SEÑALADO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, VIGENTE PARA LA ÉPOCA (Vigencia 2022), ASÍ COMO A LAS FACULTADES DEL SUPERVISOR PARA EL CONTRATO (CPS-P-055-2022):

Tal y como se explicó en el punto anterior, se adelantaron diversas gestiones en desarrollo de la supervisión del contrato, la cual ejerzo luego del vencimiento del plazo de ejecución contractual.

Durante el mes de febrero se sostuvieron con la contratista varias conversaciones mediante mensajes de texto vía WhatsApp, por llamada telefónica, en donde se indicaba la importancia y necesidad de contar de forma expedita con los informes, evidencias e información referente al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales; manifestándole también que, si era de su interés se le brindaría apoyo y asistencia desde la Subdirección de Gestión Corporativa, para la consecución del resultado esperado.

Así mismo, mediante el correo electrónico institucional se le brindaron a la contratista las indicaciones e instrucciones de la forma en que se deben presentar los informes, lo cual ha venido dando resultados, tal como se mencionó en el numeral anterior.


Así las cosas, durante los últimos días de abril y en los primeros días de mayo se tiene prevista la revisión y análisis de la totalidad de la información presentada por la contratista, a fin de establecer el cumplimiento o no del objeto y obligaciones contractuales, luego de lo cual se procederá a realizar las gestiones a que haya lugar de acuerdo con el resultado de la respectiva revisión.

En corolario de todo lo anterior, informo que al unísono voy a informar a subdirección jurídica para que si es del caso revise mis actuaciones con el fin si mis actuaciones han sido pertinentes, oportunas, útiles y ajustadas al ordenamiento jurídico estatal vigente.

Finalmente, a su despacho pongo a disposición la trazabilidad de todo lo enunciado anteriormente, así como los respectivos informes presentados y las evidencias de la contratista que envió al correo institucional, y en espera de atender que su señoría atienda mis explicaciones para proceder al cierre de los mismos.”

En Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 27 de abril de los corrientes, una vez analizado el informe preliminar del 21 de abril de los corrientes, los integrantes con voto otorgaron a la Subdirección de Gestión Corporativa plazo hasta el 4 de mayo de 2023, para la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

entrega de los informes de los meses de noviembre y diciembre de 2022, así como el informe del mes de enero de 2023 del contrato 005 de 2022 junto con las correspondientes evidencias, así como la publicación de los mismos informes en la plataforma SECOP II.

Posteriormente, dando alcance al correo del 26 de abril el Subdirector de Gestión Corporativa del Departamento mediante comunicación del 4 de mayo, señala: *“Adjunto encontrará los informes de los meses de noviembre y diciembre de 2022, así como la de enero de 2023 del contrato 005 de 2022 junto con las correspondientes evidencias; dicho contrato fue celebrado con Paola Hamache. Los mismos informes que se encuentran publicados en la plataforma SECOP II, aunado a ello preciso informarle que el pago del informe correspondiente al mes de noviembre ya se surtió, ahora bien, respecto a los pagos de diciembre de 2022 y enero de 2023, se encuentran en trámite.”*

El día 5 de mayo de 2023, al verificar lo indicado en párrafos anteriores en la carpeta Drive denominada *“INFORMES ██████████ CTO 055 DE 2022”* se observaron los informes de los meses de noviembre y diciembre de 2022, así como el informe de enero de 2023 del contrato 005 de 2022 junto con las correspondientes evidencias. Lo anterior fue corroborado en la Plataforma SECOP II.

CONTRATO 63 (DASCD-CPS-013-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.


Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 04 de febrero de 2022, mediante radicado 2022IE496, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *“Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación”

El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

“Cierre del Expediente Contractual

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038.”

– Consultar documento:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones


Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *“Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”*

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 0/07/2023 y toda vez que el plazo de ejecución del contrato ya terminó (03/01/2023) y que en el expediente contractual en SECOP II no se evidencia Acta de Recibo final, se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el acta de recibo final y el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

CONTRATO 74 (DASCD-CPS-063-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOPII, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 01 de febrero de 2022, mediante radicado 2022IE476, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*


El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual"

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *“Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”*

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 04/07/2023 y toda vez que el plazo de ejecución del contrato ya terminó (03/01/2023) y que en el expediente contractual en SECOPII no se evidencia Acta de Recibo final, se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el acta de recibo final y el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOPII y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 76 (DASCD-SAMC-010-2022)


Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOPII, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 14 de febrero de 2022, mediante radicado 2022IE551, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

El contrato se encuentra en ejecución, evidenciando la debida publicación de los diferentes informes de supervisión efectuados hasta la fecha, los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

CONTRATO 77 (DASCD-SMIC-001-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 14 de febrero de 2022, mediante radicado 2022IE723, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Del cierre del expediente contractual:

El Decreto Nacional 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"* en su artículo 2.2.1.1.2.4.3. respecto a las Obligaciones posteriores a la liquidación señala: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, dispone que vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación"*


El Manual de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, vigente a la fecha, en su numeral 5.2.1.1, respecto al cierre de los expedientes contractuales, lo siguiente:

"Cierre del Expediente Contractual"

Corresponderá al/la ordenador(a) del gasto que dio origen al contrato o convenio, a través la persona que ejerció la labor de supervisión o interventoría contratada, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia, para lo cual se ha diseñado el formato A-CON-FM-038."

– Consultar documento:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Colombia Compra Eficiente el 4 de enero de 2023, respecto al cierre de los expedientes contractuales, manifestó: *“Colombia Compra Eficiente indicó que, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual”*

– Consultar documento:

<https://www.prensajuridica.com/details/item/22366-colombia-compra-eficiente-se-refiri%C3%B3-al-cierre-del-expediente-del-proceso-de-contrataci%C3%B3n.html>

Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 18/07/2023 y toda vez que el plazo de ejecución del contrato ya terminó (19/01/2023) y que en el expediente contractual en SECOP II se evidencia Acta de Recibo final, se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 80 (ORDEN DE COMPRA 89490)


Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II – Tienda Virtual, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 9 de mayo de 2022, mediante radicado 3.2022-40, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

El contrato se encuentra en ejecución, evidenciando la debida publicación de los diferentes informes de supervisión efectuados hasta la fecha, los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

CONTRATO 84 (DASCD-SMIC-004-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 24 de junio de 2022, mediante radicado 2022IE285, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

El contrato se encuentra en ejecución, evidenciando la debida publicación de los diferentes informes de supervisión efectuados hasta la fecha, los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

CONTRATO 88 (ORDEN DE COMPRA 93017)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II – Tienda Virtual, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.


Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 21 de julio de 2022, mediante radicado 3-2022-473, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

El contrato se encuentra en ejecución, evidenciando la debida publicación de los diferentes informes de supervisión efectuados hasta la fecha, los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

CONTRATO 95 (DASCD-LP-001-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 16 de agosto de 2022, mediante radicado 2022IE676, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capitulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

Se observa que el contrato tuvo una modificación contractual encaminada a la terminación anticipada del mismo en atención a la solicitud del contratista de fecha 13 de febrero de 2023, previo visto bueno de la supervisión con radicado número 3-2023-296 de febrero 22 de 2023, la cual fue aceptada a partir del perfeccionamiento de la misma (27/02/2022).

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

El Contrato a la fecha cuenta con Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación, razón por la cual se recomienda a la supervisión del Contrato tener en cuenta las fechas de vencimiento de la cobertura de los amparos solicitados por el departamento (04/10/2026), esto con el fin de realizar el respectivo acto administrativo de cierre de expediente el cual debe ser suscrito por las partes y enviado a la Subdirección Jurídica para que adelante los tramites que a ellos corresponde.


CONTRATO 101 (DASCD-SAMC-005-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 29 de septiembre de 2022, mediante radicado 2022IE920, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capitulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Se evidencia que el contrato fue objeto de modificación contractual suscrita por la Subdirectora de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño, en su calidad de supervisora, en el cual, de acuerdo a lo aprobado por el Comité de Contratación No. 3 del 20/02/2023, se viabiliza la prórroga por dos (02) meses y tres (03) días calendario y la adición por valor de noventa millones de pesos m/cte (\$90.000.000) al contrato (CPS -101-2022), teniendo como nuevo valor la suma de trescientos cincuenta millones de pesos m/cte. (\$350.000.000) y finalización de la ejecución el 30/05/2023.

Las garantías fueron modificadas en lo que respecta al valor amparado y las vigencias en los términos de la modificación, la cual fue aportada por el contratista y aprobada por la Subdirectora Jurídica.

El contrato se encuentra en ejecución, evidenciando la debida publicación de los diferentes informes de supervisión efectuados hasta la fecha, los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

CONTRATO 109 (DASCD-SASI-001-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.


Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 14 de diciembre de 2022, mediante radicado 3-2022-1517, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión 10 vigente desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

Se evidencia que el contrato fue objeto de modificación contractual suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en su calidad de supervisor y de acuerdo a lo aprobado por el Comité de Contratación No. 04 del 27 de febrero 2023, en donde se viabilizó la prórroga del contrato de compraventa CV-109-2022 por un plazo de un (1) mes, teniendo como nueva fecha final hasta el 13 de abril de 2023. El contratista modificó las vigencias de la garantía única en los términos de la modificación.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de los pagos al contratista.

Toda vez que el plazo de ejecución del contrato venció el pasado 13 de abril de 2023, se recomienda a la supervisión del contrato adelantar las gestiones para generar las actas correspondientes, su publicación y finalizar el expediente contractual.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Ahora bien, mediante correo electrónico –del 25 de abril de 2023–, enviado por el Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la Jefe de la Oficina de Control Interno, manifestó “(...) *Solo hasta la tercera semana de abril, enviaron facturas y terminaron los informes la firma contratista. Tan pronto se pague, se harán las actas correspondientes y se publicarán*”.

CONTRATO 111 (DASCD-CPS-104-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 1 de febrero de 2022, mediante radicado 3-2022-1475, además, cuenta con el Formato de Buenas Practicas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión. 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

En la etapa de ejecución se evidencia la debida publicación de los diferentes informes de supervisión los cuales cuentan con los debidos flujos de firmas, también se evidencia la realización de algunos de los pagos establecidos al contratista, una vez se consulta con la supervisión manifiesta que a la fecha (20/04/2023) se encuentra en trámite el último pago.


Por lo anterior y toda vez que el contrato en referencia cuenta con Póliza de Seguro –que ampara la calidad del servicio–, en la cual el plazo de cobertura vence el próximo 30/07/2023 y toda vez que el plazo de ejecución del contrato ya terminó (03/02/2023), se recomienda a la supervisión del contrato, adelantar las gestiones a que haya lugar a fin de suscribir el acta de recibo final y el correspondiente acto administrativo de liquidación (si aplica) y el cierre de expediente contractual, una vez finalice el plazo de vigencia del amparo de calidad del servicio, esto con el fin remitir a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual los actos administrativos debidamente firmados por las partes, para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponde.

CONTRATO 115 (DASCD-SMIC-010-2022)

Etapas de Ejecución - De la Supervisión:

En relación con la etapa de ejecución del contrato en referencia, hemos de señalar que de los documentos que reposan en plataforma SECOP II, se evidencia la publicación del memorando de designación de supervisión.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “**Copia No Controlada**”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Se corroboró que la designación de Supervisión se realizó el 22 de diciembre de 2022, mediante radicado 3-2022-1598, además, cuenta con el Formato de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión Contractual debidamente firmado, vigente para la época (Código: A-CON-FM-034, versión 2.0, vigente desde abril de 2019), según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, Capítulo II Supervisión e Interventoría, vigente para la época (E-GES-FM-009, versión 10 vigentes desde noviembre de 2022) numeral 5.2.3 y siguientes.

De la etapa de ejecución consultada en la plataforma SECOP II, se observó que el contrato se encuentra en ejecución y el pago está publicado por parte del contratista, tal como lo señaló el Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico –del 25 de abril de 2023–, que indica “(...) Fue un unico pago y si está publicado en el numeral 7-ejecución del contrato, en el item Plan de pagos en el pago 2, lo mismo que el informe del supervisor”.

D. Revisión de los hallazgos, observaciones y plan de mejoramiento, presentados por la Oficina de Control Interno en el último informe.

La auditoría interna vigencia 2022 realizada para el proceso Gestión Contractual, detectó como hallazgo que: “los radicados N°: 2021ER2107 y 2021ER9304 que no se relacionan con el proceso de Gestión Contractual, fueron trasladados por competencia a la Secretaría de Educación del Distrito y a la Secretaría Jurídica Distrital fuera de los términos previstos en la normatividad vigente”, razón por la cual, dentro del plan de mejoramiento institucional, el proceso definió dos (2) actividades relacionadas con: “Se realizará reuniones mensual con los profesionales de la Subdirección para recordar los términos establecidos en la norma para dar respuesta a los diferentes tipos de peticiones y realizar seguimiento a los términos de respuesta.” y “Enviar de manera semanal los radicados que tienen los profesionales pendientes para realizar un mayor seguimiento permanente.” las cuales se culminaron en el mes de diciembre de 2022.

Ahora bien, frente al hallazgo de “Al verificar las actas del comité de contratación se evidenció que un total de 12 actas” se definió como actividad por parte del proceso, que: “Se continuará realizando la elaboración de las actas de cada sesión del Comité de Contratación, así: i) se obtendrán las firmas en físico. ii) se registran las actas en el Inventario Control Documental - ICD, debidamente firmadas dentro de los 30 días siguientes a la sesión del comité carecen de firmas de algunos de los participantes de los referidos comités.” Actividad que se cerró en el mes de septiembre con la revisión del acta realizada en el mes de agosto de 2022.

De otra parte, en la auditoría de regularidad realizada por la Contraloría de Bogotá Código de Auditoría PAD 42 de 2022, el proceso de Gestión contractual no tuvo ningún hallazgo a cargo.

E. Revisión de otros aspectos del proceso.

NORMOGRAMA

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.


Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

De la revisión realizada al normograma del proceso de Gestión Contractual, se evidencia que se encuentran actualizadas las que se aplican a la supervisión de los contratos y a la gestión contractual. Sin embargo, no se observó en el normograma del proceso, el Decreto 238 de 2022 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan Otras disposiciones”*.

Ahora bien, la redacción de la Oportunidad de Mejora N° 2 (NORMOGRAMA) se ajustó conforme a lo indicado por la Subdirectora Jurídica del Departamento a la Jefe de la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico –del 26 de abril de 2022–, que señaló: *“(…) 2. Respecto de la oportunidad de Mejora del Normograma, en el informe de auditoría nos recomienda incluir el Decreto 238 de 2022, manifestando no se encuentra incluido en el normograma general de la entidad, ni el proceso contractual. Al respecto me permito manifestar que en la matriz de normograma general de la entidad que se encuentra publicada desde el mes de enero de 2023, se incluyó en la matriz el referido Decreto 238 de 2022. Ahora bien, en el proceso contractual no se hace referencia a dicha norma, por lo que atención a su observación, se acatará y será debidamente incluida tal referencia normativa.”*

INDICADORES

Eficiencia en tiempos para elaboración de contratos

Al consultar la medición de los indicadores del proceso Gestión Contractual vigencia 2022 – reportados en la carpeta X:\Arch_colaborativo\1- SIG-DASCD-2021\15.CON\6-Indicadores 2022\12. DIC–, encontrando que en este indicador de *“Eficiencia en tiempos para elaboración de contratos por las modalidades más programadas en la vigencia”* publicado se observó imprecisión en las cifras reportadas versus las entregadas por el proceso mediante correo electrónico del 13 de abril de 2023, en cuanto al resultado del indicador para los meses de febrero a octubre.

Las mediciones reportadas son:

DEPENDENCIA	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
Reportado por la SPGITHD	40%	10%	61%	48%	34%	52%	47%	45%	1%
Entregado a la OCI por la SJ	60%	90%	39%	52%	66%	48%	53%	55%	99%


Fuente propia: Información extractada de informe de indicadores del proceso¹⁷ y lo reportado por la SJ

En igual sentido y por consiguiente el resultado acumulado del indicador tampoco coincide observando el reportado por la SPGITHD 44% y la entregada por la SJ 56%.

Ahora bien, dadas las aclaraciones puestas de presente, se observó, que tomadas las mediciones entregadas por el proceso –de enero a diciembre– el promedio obtenido fue 44% superando la meta

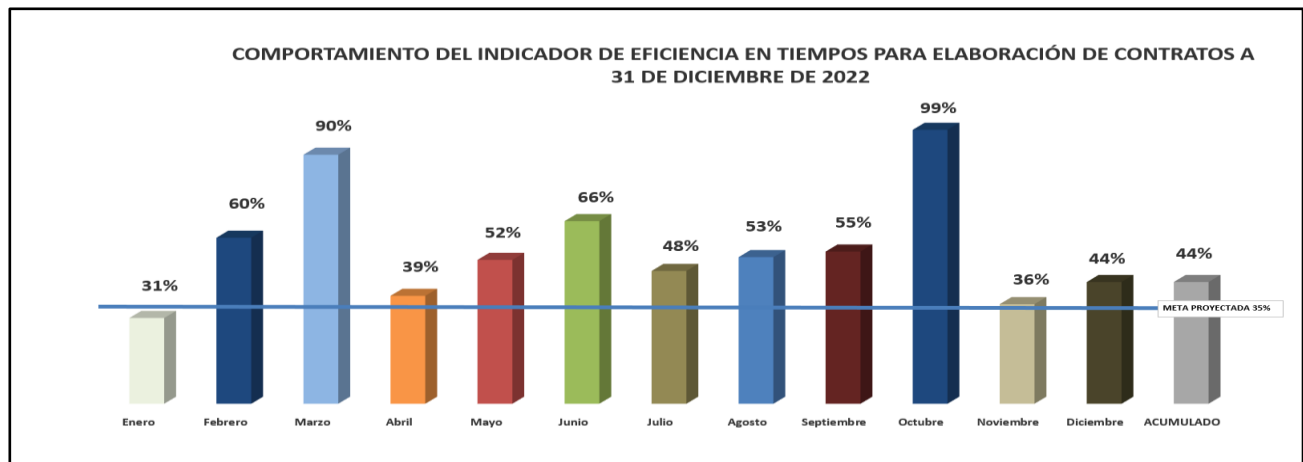
¹⁷ Correo electrónico de la Subdirección Jurídica del 13 de abril de 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera *“Copia No Controlada”*. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

esperada del 35%, para la realización de 115 procesos de contratación, aplicando las diferentes modalidades y/o tipologías de contratación.

Esto se da, en razón a la cantidad de días establecidos para cada modalidad y al trabajo del equipo de contratación que presta el apoyo necesario a las personas de las dependencias –que realizan estudios y documentos previos–, para que los documentos que se radiquen se encuentren conformes y así evitar devoluciones y reprocesos, lo que evidencia una mejora en la gestión en el flujo de aprobación de los procesos de contratación, que se traduce en una mayor eficiencia en los tiempos para elaboración de contratos.




Fuente propia: Información extractada de informe de indicadores del proceso¹⁸

Ahora bien, frente a lo señalado por la Subdirectora Jurídica del Departamento a la Jefe de la Oficina de Control Interno – mediante correo electrónico del 26 de abril de 2022–: “(...) 3. En cuanto a la oportunidad de mejora relacionada con los indicadores de eficiencia en tiempos para la elaboración de contratos por las modalidades más programadas en la vigencia, acertadamente encontramos lo enunciado en el informe y se debió a una variación al momento de procesar los datos, no obstante me permito informar que sobre este punto no podremos hacer un acción de mejora, ya que la vigencia 2023, dicho indicador se cambió, ya que se estableció un nuevo indicador que resultará más efectivo y preciso.”

Es menester precisar por parte de esta Oficina que, como la observación no se encuentra enfocada al análisis de la pertinencia o no del indicador para el proceso, sino a evidenciar una situación, que no se ajusta al Objetivo establecido en el Procedimiento para la Administración del Sistema de Gestión de la Calidad Código: E-SGE-PR-007 Versión: 4.0, Vigente desde julio de 2022 que a la letra reza ... “Definir las actividades que deben realizarse en cada vigencia para **mantener el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001**, a través del acompañamiento permanente a los procesos de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos mínimos y contribuir a la mejora continua del sistema.” (Subrayada y negrilla fuera de texto)

¹⁸ Correo electrónico de la Subdirección Jurídica del 13 de abril de 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

En donde además, el citado procedimiento, establece en la actividad No. 15 que, el Profesional Líder del Sistema de Gestión de Calidad –SGC: *“Realizar mensualmente el seguimiento a la medición de los Indicadores de gestión por parte de los procesos y registrar en el cuadro de control de entrega. Anexo 2_E-SGE-PR-007”*

En igual sentido, el citado procedimiento, en la actividad No. 18 establece que, el Profesional Líder del Sistema de Gestión de Calidad –SGC: *“Recibir indicadores impresos o *digitales (PDF) y firmados por parte de los procesos y registrar la medición mensual en el formato E-GES-FM-021 BALANCED SCORECARD”*

Posteriormente, en la actividad No. 18 define que, el Profesional Líder del Sistema de Gestión de Calidad –SGC: *“Publicar archivo digital (en Excel y/o PDF) en la carpeta en la carpeta compartida dispuesta por la entidad, dentro de la sub-carpeta “Indicadores”, de cada uno de los procesos del SGC.”*

En la reunión de cierre de la Auditoria la Subdirectora Jurídica puso de presente que se tomó una corrección frente al mencionado indicador por presentarse imprecisión en su definición y el indicador ya no hace parte de los reportes de la vigencia 2023 del Proceso de Gestión Contractual. La Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital dio a conocer a los asistentes a la reunión de cierre de auditoria que la mejora general hasta la fecha fue en el mes de Enero de 2023 donde se realizó por parte de los líderes de proceso una revisión liderada por su oficina de los Indicadores de todos los procesos. La Jefe de la Oficina de Control Interno puso de presente que es importante verificar la causa de la diferencia encontrada entre el reporte del proceso y lo que se encuentra reportado como resultado del Indicador. La Directora solicito realizar una revisión al proceso de verificación de la información sobre el particular.


Por lo anteriormente expuesto, se recomienda revisar periódicamente el reporte del indicador entregado a la SPGITHD para garantizar que la información corresponda con la realidad obtenida por parte del proceso en la medición.

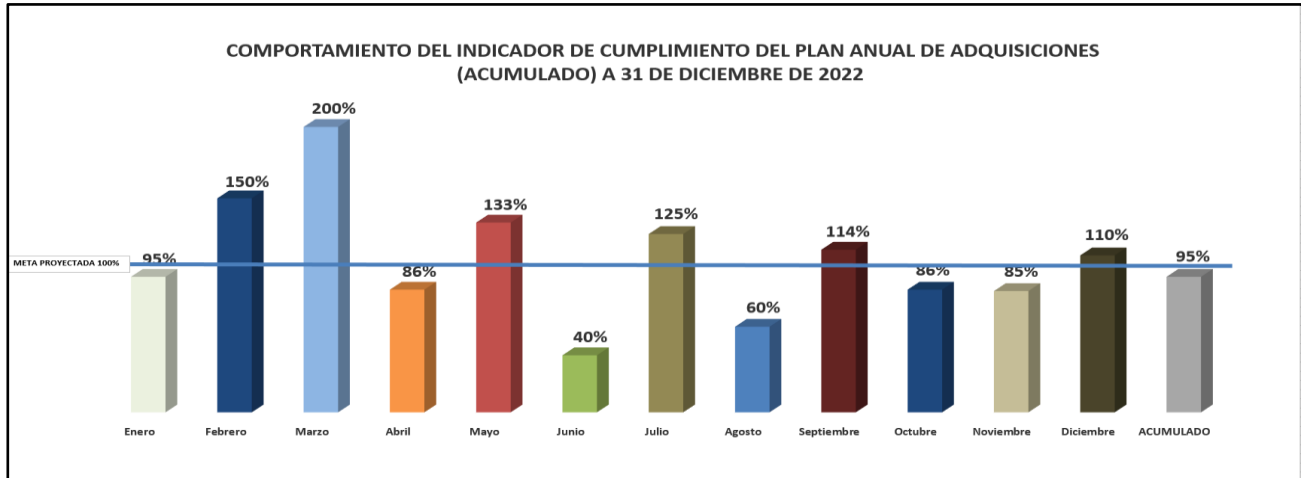
Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (Acumulado)

Se observó que durante el período de enero a diciembre de 2022, el PAA tiene un total de 161 líneas con fecha estimada de suscripción del contrato en el citado periodo de tiempo. Además, se observa que se adelantaron durante el mes de diciembre 22 procesos de los 20 programados.

Así las cosas, el porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones Acumulado alcanzó un 95% para la vigencia, encontrándose dentro del rango de aceptación del 90% y cumpliendo con este resultado la meta establecida para el indicador.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022



Fuente propia: Información extractada de informe de indicadores del proceso

RESPUESTA A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS O SOLICITUDES (PQRS)

Se observó que en la muestra de 25 solicitudes tomadas en la etapa de planeación de la auditoría (formato de papeles de trabajo), radicados 1-2022-5217, 1-2022-719, 1-2022-1160, 1-2022-2376, 1-2022-999, 1-2022-656, 1-2022-1369, 1-2022-3224, 1-2022-2417, 1-2022-2817, 1-2022-139, 1-2022-416, 1-2022-3390, 3-2022-644, 1-2022-9700, 1-2022-10040, 1-2022-10950, 1-2022-10872, 1-2022-10742, 1-2022-6888, 1-2022-5003, 1-2022-9420, 1-2022-8183, 1-2022-10563 y 1-2022-9559, fueron resueltos de manera oportuna y de fondo con lo solicitado.


PERSONAS VINCULADAS POR "TALENTO NO PALANCA"

Se observó que de la implementación en el distrito del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C., denominado "talento no palanca" en donde los ciudadanos y ciudadanas interesadas en acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a entidades y organismos distritales, se vincularon al Departamento diez (10) personas durante la vigencia 2022, dos (2) hombres y ocho (8) mujeres.

Ahora bien, el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. Talento No Palanca, permite por un lado, que las personas naturales interesadas en vincularse mediante contratos de prestación de servicios en entidades y organismos distritales registren su perfil e identifiquen áreas y entidades de interés, según su currículum; y por el otro lado, permite a las entidades y organismos distritales a través de la indexación de perfiles y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC, la búsqueda de talento para atender sus necesidades de vinculación contractual en el marco de sus programas y proyectos institucionales.

También es claro, que no se trata de una plataforma transaccional de contratación pública y por lo tanto, no reemplaza ni sustituye el portal oficial de contratación pública del Estado Colombiano - SECOP II- administrado por Colombia Compra Eficiente; tampoco constituye un requisito de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

inscripción previa para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión y, por lo tanto, no exige que quien funja como contratista del Distrito Capital deba encontrarse inscrito en la Plataforma Talento No Palanca.

No obstante, lo anteriormente expuesto y al institucionalizar Talento No Palanca con la inclusión en el Plan Distrital de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” como una de las Metas Sectoriales, la correspondiente a: *“Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital”* se debe dar acatamiento a lo señalado en la Circular Conjunta Externa No. 002 de 26 de enero de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la que se indicó:

“se prevé que durante la vigencia del actual Plan Distrital de Desarrollo, las entidades y organismos distritales, en cada anualidad, logren que mínimo el 10% de las personas contratadas para las prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se recluten a través de la plataforma Talento No Palanca.”

Así las cosas del total de contratos (115) celebrados durante la vigencia 2022 por el DASCD, ochenta y siete (87) corresponde a contratos de prestación de servicios profesionales y prestación de servicios de apoyo a la gestión, y aplicando lo indicado en la citada Circular Conjunta Externa No. 002 de 2021, se debieron vincular no menos de 9 contratistas en cumplimiento del mínimo exigido, el cual se excedió en un contrato. En conclusión la meta se cumple.

CUMPLIMIENTO DE NORMAS AMBIENTALES

Se observó que en los 115 contratos suscritos durante la vigencia 2022, el 100% contiene un numeral en las obligaciones generales que está orientado al cumplimiento de normas ambientales.

A modo de ejemplo se tiene:

Contrato 055-2022

Numeral 6.6 estudios y documentos previos


“21. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA), implementado por el Departamento.”

Contrato 062-2022

Numeral 6.6 estudios y documentos previos

“21. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA), implementado por el Departamento.”

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Contrato 077-2022

En el numeral 6.11 de los estudios y documentos previos contempla en la obligación para quien ostente la supervisión de: "Además de las funciones y facultades descritas en los Manuales del DASCD". Lo que implica el cumplimiento del proceso de recursos físicos y ambientales, por lo que conforme a la normativa de los procesos de mínima cuantía, este documento, la oferta y la carta de aceptación de la misma, constituyen el contrato.

VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL

Se observó que en todos los procesos de selección por convocatoria abierta, se incluyeron los factores diferenciales en el formato denominado "Criterios de desempate", en el cual se consigna la favorabilidad para el sector de madres cabeza de familia, empresas de mujeres, MIPYMES, adulto mayor, entre otros.

De este numeral se puede hacer consulta de cualquier proceso de selección, ya sea selección abreviada de menor cuantía, licitación, concurso, se excluyen las compras por tienda virtual, subasta inversa y mínima cuantía por cuanto el factor de desempate es únicamente precio.

SEGUIMIENTO DE RIESGOS DEL PROCESO

Durante la vigencia 2022 la OCI realizó tres seguimientos cuatrimestrales de los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y/o Seguridad de la Información del proceso en cumplimiento de las tres líneas de defensa información que puede ser consultada en los siguientes links al interior de la entidad y en la página web:

X:\Arch_colaborativo\7 - Seg otros inf - OCI\2. Mapas Riesgos
<https://serviciocivil.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>
<https://serviciocivil.gov.co/transparencia/planeacion/matriz-riesgo>


7.1 FORTALEZAS

Se destaca la adecuada disposición y oportuna respuesta a las diferentes solicitudes de información realizadas en el marco de la auditoría, por parte del equipo auditado. Y la comunicación en doble vía entre auditores y auditados.

La Subdirección Jurídica, cuenta con un sistema de registro de la contratación, a través del aplicativo del SECOP, con el cual se mantiene un control efectivo de los procesos contractuales que se surte en la Entidad.

Los responsables de los procesos emplearon criterios de habilitación y calificación atendiendo la normatividad vigente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

No se presentaron hallazgos en la Auditoria de Regularidad PAD 42-2021 realizada por la Contraloría de Bogotá, al Proceso de Gestión Contractual.

7.2 HALLAZGOS

No se presentaron

8 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Oportunidad de Mejora N° 1

Actas del Comité de Contratación

Al verificar las actas del comité de contratación (17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23) se evidenció que carecen de firmas de algunos de los participantes de los referidos comités. En desarrollo de la auditoria, se gestionó la firma de las actas de comité de contratación Nos 17, 18, 19, 20, 22 y 23, por parte de los *asistentes* y participantes, sin embargo, el acta 21 –correspondiente al Comité ordinario de Contratación realizado el 9 de diciembre de 2022–, que ya se encuentran firmada por la Directora, queda pendiente por suscribirse por parte de la Profesional Especializada de la Dirección que asistió al citado Comité Ordinario de Contratación.

Se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el art. 9º de la resolución 137 de 2016¹⁹ del DASCD, modificada mediante Resolución 246 de 2021 *“Por medio de la cual se modifica la conformación del Comité de Contratación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”* *“(…) –ACTAS DEL COMITÉ. De la sesión del Comité, se levantará un acta, en la cual se registraran siquiera aspectos:*

6. Firma de los asistentes y participantes”

Oportunidad de Mejora N° 2


Normograma

De la revisión realizada al Normograma del proceso de Gestión Contractual, se evidencia que se encuentran actualizadas las que se aplican a la supervisión de los contratos y a la gestión contractual. Sin embargo, no se observó en el Normograma del proceso, el Decreto 238 de 2022 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan Otras disposiciones”*.

Oportunidad de Mejora N° 3

¹⁹ “POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL”

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera *“Copia No Controlada”*. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Indicadores

Al consultar la medición del indicador de *“Eficiencia en tiempos para elaboración de contratos por las modalidades más programadas en la vigencia”* publicado en la carpeta X:\Arch_colaborativo\1-SIG-DASCD-2021\15.CON\6-Indicadores 2022\12. DIC–, se observó imprecisión en las cifras reportadas versus las entregadas por el proceso mediante correo electrónico del 13 de abril de 2023, en cuanto al resultado del indicador para los meses de febrero a octubre.

Ahora bien, como la observación no se encuentra enfocada al análisis de la pertinencia o no del indicador para el proceso, sino a evidenciar una situación, que no se ajusta con el Objetivo establecido para el Procedimiento para la Administración del Sistema de Gestión de la Calidad Código: E-SGE-PR-007 Versión: 4.0, Vigente desde julio de 2022 que a la letra reza ... *“Definir las actividades que deben realizarse en cada vigencia para **mantener el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001**, a través del acompañamiento permanente a los procesos de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos mínimos y contribuir a la mejora continua del sistema.”* (Subrayada y negrilla fuera de texto)

En donde además, el citado procedimiento, en la actividad No. 15 establece que el Profesional Líder del Sistema de Gestión de Calidad –SGC: *“Realizar mensualmente el seguimiento a la medición de los Indicadores de gestión por parte de los procesos y registrar en el cuadro de control de entrega. Anexo 2_E-SGE-PR-007”*

Posteriormente, en la actividad No. 18 define que, el Profesional Líder del Sistema de Gestión de Calidad –SGC: *“Publicar archivo digital (en Excel y/o PDF) en la carpeta en la carpeta compartida dispuesta por la entidad, dentro de la sub-carpeta “Indicadores”, de cada uno de los procesos del SGC.”*

Así las cosas, se recomienda revisar periódicamente el reporte del indicador entregado a la SPGITHD para garantizar que la información corresponda con la realidad obtenida por parte del proceso en la medición.

Oportunidad de Mejora N° 4


Publicación en la página web de la ejecución de los contratos

Al revisar el informe de ejecución de contratos publicado en la página web de la entidad para el mes de diciembre –el 30 de marzo de 2023–, se observó la publicación hasta el contrato 76 de 2022, cuando en la citada vigencia se celebraron 115 contratos. Se recomienda revisar periódicamente en la página web de la entidad, el informe de ejecución de contratos publicado para garantizar que la información corresponda con la realidad contractual del Departamento.

Oportunidad de Mejora N° 5

Contrato CPS-P-055-2022

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Del análisis realizado al expediente contractual citado en referencia, se expuso que a la fecha de entrega del informe preliminar (21/04/2023) se observa un posible incumplimiento en las obligaciones tanto de la contratista como del supervisor del contrato, por cuanto a la citada fecha el plazo de ejecución del contrato ya venció (14/01/2023), y no se observó el cabal cumplimiento de la entrega al supervisor de los informes sobre las actividades realizadas durante los meses de diciembre 2022 y enero de 2023, así como de la entrega en medio magnético (archivo en formato Word o Excel, dependiendo el caso) de todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución de su contrato junto con un informe final en medio físico y magnético, el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato (Información corroborada en la plataforma SECOP II – Repositorio Oficial).

Revisada la plataforma SECOP II a la fecha del presente informe se observaron los informes de los meses de noviembre (Informe N°11) y diciembre de 2022 (Informe N°12), así como el de enero de 2023 (Informe N°13) del contrato 005 de 2022, junto con las correspondientes evidencias.

Se recomienda adelantar las gestiones necesarias para realizar los pagos del mes de diciembre de 2022 y del mes de enero de 2023, que se encuentran en trámite y posterior a ello, realizar el cierre del expediente contractual.

9. CONCLUSIONES


De acuerdo con las actividades verificadas y los criterios establecidos para la auditoría, se concluye que el Sistema de Control Interno en general es adecuado, dado que el proceso cuenta con instrumentos para la planeación, seguimiento y control a sus operaciones, cumpliendo con la normatividad vigente establecida en el numeral de criterios.

En relación con la realización de 115 contratos suscritos, en los que aplicó las diferentes modalidades de contratación, se cumplió con la normatividad legal vigente, en especial lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables; no obstante se requiere fortalecer algunos temas expuestos como resultado de la auditoría, a fin de que se implementen acciones que conduzcan y contribuyan a la sostenibilidad y optimización del Sistema de Control Interno, procurando el fortalecimiento de la cultura del autocontrol y la mejora continua.

Se resalta la inclusión de obligaciones generales orientadas al cumplimiento de normas ambientales en la totalidad de contratos realizados durante la vigencia 2022 así como la vinculación al Departamento por el Banco de Hojas de Vida de "talento no palanca". Además de la inclusión de factores diferenciales en el formato denominado "Criterios de desempate", en todos los procesos de selección por convocatoria abierta, en donde se consigna la favorabilidad para el sector de madres cabeza de familia, empresas de mujeres, MIPYMES, adulto mayor, entre otros.

Se aplicaron las disposiciones del Manual de Contratación y normatividad vigente para la muestra selectiva de contratos verificados, así como la oportuna respuesta a las observaciones presentadas

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

por los proponentes en los casos en los que por la modalidad de contratación o tipología contractual aplicaba.

Se observó en los informes de actividades de los contratos muestreados el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales durante la ejecución de los mismos a excepción del contrato CPS-P-055-2022.

Se evidenció el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones 2022 y sus correspondientes ajustes, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015²⁰, artículo 2.2.1.1.1.4.1.34 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1.35.

A partir de la entrega de Informe Preliminar de Auditoría se resalta el interés de la administración por mejorar las observaciones y/o posibles hallazgos identificados en la etapa de ejecución de la auditoría.

Los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias obtenidas acuerdo con los criterios definidos, se refieren sólo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

10. RECOMENDACIONES

Se recomienda dar cabal cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 9° de la Resolución 137 de 2016 del DASCD, Actas del Comité de Contratación tal y como se venía realizando hasta agosto de 2022.


Se recomienda implementar las acciones encaminadas a realizar las gestiones necesarias para realizar los pagos del mes de diciembre de 2022 y del mes de enero de 2023, que se encuentran en trámite y posterior a ello, realizar el cierre del expediente contractual para el Contrato CPS-P-055-2022.

Se recomienda mantener actualizado el Normograma ajustado a la expedición de normas que impacten el desarrollo del proceso.

Se recomienda revisar periódicamente el reporte de los indicadores que se reportan para garantizar que la información corresponda con la realidad obtenida por parte del proceso en su medición.

²⁰ "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 12
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Vigencia desde: Julio de 2022

Se recomienda implementar las acciones y/o controles encaminados a revisar periódicamente en la página web de la entidad, el informe de ejecución de contratos publicado para garantizar que la información corresponda con la realidad contractual del Departamento.

Se recomienda de manera preventiva implementar las acciones encaminadas a que una vez finalice el plazo de cobertura de los amparos, adelantar las gestiones a que haya lugar con el fin de suscribir el correspondiente acto administrativo de cierre de expediente contractual, que debe ser remitido a la Subdirección Jurídica – Proceso de Gestión Contractual para publicación en plataforma SECOP II y así permitir a la Subdirección Jurídica adelantar las acciones que a ellos corresponda.

Dar aplicación a los términos previstos en la normatividad legal vigente, que permitan gestionar dentro de la oportunidad requerida la suscripción de las Actas de los Comités de Contratación realizados, tal y como se cumplió en razón del Plan de mejoramiento hasta el mes de agosto de 2022.

Mantener las acciones de encaminadas a optimizar la cultura de mejoramiento del proceso de Gestión contractual y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, tal y como se vienen ejecutando a la fecha en el marco del Comité de Contratación en cumplimiento de los controles identificados en los Mapas de Riesgos del Proceso.

Como **numeral 11. Anexos** se adjuntan las verificaciones en la plataforma SECOP II de toda la muestra contractual mencionando que hacen parte integral del presente informe.

Para efectos de cumplimiento legal en las publicaciones del presente informe se procede a anonimizar todo dato sensible y/o que constituya información personal.

ORIGINAL FIRMADO

Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES	CARGO	FIRMA
Ingrid Lorena Medina Patarroyo	Jefe Oficina Control Interno	
Richard Cesar Reyes Albarracín	Profesional Especializado	
Sandra Milena Patarroyo Ucros	Profesional Especializado	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.