



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## **INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**SEPTIEMBRE 2019**

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORIA

#### TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE .....	3
4. CRITERIOS .....	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....	4
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....	4
7. FORTALEZAS .....	4
8. NO CONFORMIDADES .....	4
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA .....	5



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

#### INFORME DE AUDITORIA

### 1. DATOS GENERALES

Fecha: 10 de septiembre de 2019  
Lugar: Oficina del auditado  
Informe N°: 19  
Cliente de la Auditoria: Dirección Gestión Corporativa  
Líder Auditor: Edgar Sánchez Montoya  
Equipo Auditor: Esteban González López y Oscar López.

### 2. OBJETIVO

Verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos normativos internos, externos y de control establecidos para el proceso y los procedimientos a auditar.

### 3. ALCANCE

- Proceso: Gestión Contractual
- Procedimientos: Estudios Previos Contratación Directa y Contratación Directa
- Revisión aleatoria de 40 contratos
- Fecha del 15 al 29 de agosto

### 4. CRITERIOS

- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."
- 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."
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación nacional."
- 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"
- Resolución 158 de 2018 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Secretaría Jurídica Distrital"

Página 3 de 7

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORIA

#### 5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

- Proceso de Gestión Contractual

#### 6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

- Estudios Previos Contratación Directa
- Contratación Directa

#### 7. FORTALEZAS

- Conocimiento concreto de los funcionarios de la Dirección de su proceso y los procedimientos que operan.
- Se evidencia compromiso y buena disposición por parte de la responsable del proceso y de los profesionales del área en la atención de la auditoría y la entrega de información.
- Acción proactiva hacia las necesidades de mejoramiento.
- La gestión adelantada por la Dirección de Gestión Corporativa ha sido oportuna, en el sentido de realizar lineamientos que orienten las decisiones que se realizan en el desarrollo de cada uno de los procesos contractuales.

#### 8. NO CONFORMIDADES

Como resultado de la revisión realizada a la documentación del proceso de "Gestión Contractual" y a los procedimientos "Estudios Previos Contratación Directa" y "Contratación Directa" se identificaron las siguientes No Conformidades:

- Publicación extemporánea

Se evidenció, en la revisión de la muestra seleccionada de los contratos bajo la modalidad de contratación directa Nos. 064, 079, 088, 092, 097, 109 y 113 de 2019, que los estudios y documentos previos del proceso, no fueron publicados oportunamente, puesto que el registro de publicación figura con fecha posterior a los tres (3) días que exige el Artículo 19

Página 4 de 7

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

#### INFORME DE AUDITORIA

Decreto 1510 de 2013, los Artículos 9 y 10 de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

- Ausencia de estudio de sector específico

No se evidenció, en la revisión de la muestra seleccionada de los contratos bajo la modalidad de contratación directa, la presencia de un estudio de sector específico frente al objeto contractual, incumpliendo lo establecido por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. de la Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: *“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”,* y los lineamientos que Colombia Compra Eficiente establece a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector.

#### 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Como resultado de la revisión realizada a la documentación del proceso de *“Gestión Contractual”* y a los procedimientos *“Estudios Previos Contratación Directa”* y *“Contratación Directa”* se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Garantizar que los procedimientos que conforman el proceso de Gestión Contractual, guarden coherencia con las actividades que consagran los mismos, con relación al Manual de Contratación adoptado en la Resolución 158 de 2018.
- Adecuar el formato *“2311600-FT-083 Lista de Verificación y Control de Documentos para contratación”* adoptado por la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, debido a que éste no es consecuente con el orden en que se realizan las actividades, toda vez que, no guarda relación con el paso a paso exigido para la modalidad de Contratación directa.
- Modificar el orden de las actividades 3 y 4 del procedimiento *“ESTUDIOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA”*, puesto que las mismas no guardan concordancia lógica en el actuar, ya que primero se realiza el estudio del sector y de este surgen los elementos esenciales del proceso a contratar, y no al contrario como se menciona.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

#### INFORME DE AUDITORIA

- Establecer en la actividad No. 11 del procedimiento “ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA” un registro que evidencie la revisión de los requisitos de las causales de contratación directa.
- Revisar la actividad No. 1 del procedimiento “CONTRATACIÓN DIRECTA”, puesto que el registro de la misma ya no se realiza mediante memorando físico sino electrónico.
- Revisar la redacción de la actividad 9 “escanear los estudios y documentos previos” del procedimiento “CONTRATACIÓN DIRECTA”, con el fin de armonizarla con el resto de las actividades.
- Revisar el estado de organización y conservación de los expedientes contractuales de la SJD, para que guarden armonía con el Instructivo que dicta las “Pautas Técnicas para Foliación de los Documentos sujetos a Archivo” del proceso de gestión documental de la entidad.
- Implementar un punto de control en el procedimiento “CONTRATACIÓN DIRECTA”, el cual se encargue de verificar la información que se aporta en las carpetas contractuales, como aquella que es objeto de publicación, con el fin de atender al principio de transparencia que rige el estatuto de contratación.
- Revisar en la matriz de indicadores, opción Plan estratégico del proceso de gestión contractual cargado en la intranet, el indicador “NUMERO DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN TRAMITADAS” reportado, puesto que este no se encuentra definido.
- Realizar la aplicación de la Tabla de Retención Documental de la Secretaría Jurídica Distrital al procedimiento de creación de expedientes y la generación de políticas y lineamientos que genera el proceso de Gestión Documental.
- Solicitar oportunamente el certificado de disponibilidad presupuestal y verificar que el mismo se expida justificado en los documentos y estudios previos, conforme lo establece el orden de las actividades determinadas en el procedimiento denominado “ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA”
- Garantizar el cumplimiento de las actividades definidas en el Procedimiento de perfeccionamiento y legalización de contratos, como lo señala el procedimiento “CONTRATACIÓN DIRECTA”, en su actividad 16.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORIA

De la comparación entre la documentación física revisada en las carpetas contra la documentación publicada en el sistema SECOP, se evidenciaron las siguientes Oportunidades de Mejora:

- Garantizar que en los expedientes contractuales de los documentos que acreditan la formación académica y experiencia relacionada del contratista, sea publicada en el sistema SECOP I.
- Revisar que el expediente contractual contenga los documentos que acrediten información necesaria para la suscripción del mismo, así como los Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales del contratista.
- Verificar que los documentos archivados en la carpeta física no sean distintos a los publicados.
- Verificar que las cláusulas esenciales expuestas en el estudio previo coincidan con las registradas en el contrato.
- Verificar que los documentos soportes de los expedientes contractuales archivados en las carpetas físicas y publicados en SECOP no se encuentren incompletos, así como verificar que se utilicen los formatos oficializados por el proceso de Gestión Contractual, verbigracia, el Formato 2311600-FT-146 Certificado de Idoneidad y experiencia.
- Verificar que las modificaciones a los contratos que requieran de acto administrativo se documenten en las carpetas físicas y se publiquen en SECOP.
- Revisar la concordancia de la matriz de riesgos que justifica las garantías señaladas en el estudio previo, de acuerdo a los procesos que se adelanten.

  
**EDGAR SÁNCHEZ MONTOYA**  
Auditor Líder

  
**JOSE IGNACIO CÓRDOBA DELGADO**  
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Página 7 de 7

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**