

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 1 de 38

INFORME DE AUDITORÍA

FINAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Ángela Johanna Márquez Mora

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

Ginna Xiomara Cañón Caballero

Claudia Cuesta Hernández

PERIODO EVALUADO

01 de julio de 2021 al 31 de agosto de 2022

FECHA DEL INFORME

27 /10/ 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 38

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA.....	3
1.2. EQUIPO AUDITOR.....	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA	3
4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA.....	3
5. RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE IDENTIFICADOS EN LA AUDITORIA	4
6. METODOLOGÍA	5
7. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA/SEGUIMIENTO .	11
8. RESULTADOS DETALLADOS LA AUDITORIA/SEGUIMIENTO.....	13
8.1 EVALUACIÓN COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL.	13
8.1 EVALUACIÓN COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL.	16

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 38

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Subsecretaria de Gestión Corporativa, como coordinadora de la Gestión Contractual, Ordenadora del Gasto y área de la cual depende la Dirección de Contratación.
- El Director de Contratación, como Líder del proceso de “Gestión Contractual”.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Ginna Xiomara Cañón Caballero, Auditora Contratista Oficina de Control Interno.
- Claudia Cuesta Hernández, Auditora Contratista Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el diseño y la efectividad de los controles internos del proceso “Gestión Contractual” asociados a la ejecución de la supervisión de contratos y convenios.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La presente auditoría comprende la evaluación sobre la gestión del proceso de gestión contractual en el marco de la ejecución de la supervisión de contratos y convenios llevada a cabo entre el 01 de julio de 2021 hasta el 31 de agosto de 2022.

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

Limitaciones al Alcance: No se encontraron limitaciones.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

- 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"*
- 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" (CAPÍTULO VII Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la Contratación Pública - Supervisión e Interventoría).*
- Ley 1510 de 2013 *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"*.
- 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"*.
- Ley 1882 de 2018 *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones". (Artículo 4*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 4 de 38

en lo relacionado con las funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).

- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". (Parte 2, título 1 y capítulo 1) y sus modificatorios).
- Circular Externa 004 de 2021 Colombia Compra Eficiente (CCE).
- Circular Externa Única CCE de 15/07/2022.
- Directiva Presidencial N°01 de 2022 "Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión".
- Directiva Procuraduría N°025 de 2021 "Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP".
- Resolución N°0431 de 2021 de la SDMujer, "Por la cual se modifica la resolución N°060 de 2021 - lineamientos para el procedimiento de Gestión de Pagos de la Entidad".
- Política Interna de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales y Política Interna de Gestión Documental vigentes.
- Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer código GC-MA-1 versión 7.
- Procedimiento Licitación Pública código GC-PR-7 versión 3.
- Procedimiento Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión y Servicios Artísticos código GC-PR-2 versión 8.
- Procedimiento Gestión de Pagos de la Entidad código GF-PR-10 versión 9
- Procedimiento Contratación Directa código GC-PR-18 versión 1
- Procedimiento Compras a través Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC código GC-PR-16 versión 2
- Procedimiento Contratación de Mínima Cuantía código GC-PR-6 versión 4
- Procedimiento Concurso de Méritos código GC-PR-5 versión 3
- Procedimiento Selección Abreviada Subasta Inversa código GC-PR-8 versión 3
- Procedimiento de Legalización y Ejecución de Contratos código GC-PR-11 versión 7
- Procedimiento Liquidación de Contratos y/o Convenios GC-PR-13 versión 4
- Procedimiento Administración del Almacén código GA-PR-25 versión 1, en cuanto a la gestión de las compras de bienes y las obligaciones de las (os) Supervisoras (es) de contratos relacionadas.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) vigente.
- Mapas de riesgos de Gestión y Corrupción.

5. RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE IDENTIFICADOS EN LA AUDITORIA

Incluidos en el Mapa de Riesgos de Gestión:

Descripción	Cubierto en la Auditoria
1. Publicación de los actos contractuales fuera de los términos legales - Riesgo de Gestión (Operativo).	SI
2. Pérdida de competencia para liquidar los contratos - Riesgo de Gestión (Operativo)	SI

Incluidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 5 de 38

Descripción	Cubierto en la Auditoria
1. Posibilidad de hurto, pérdida y/o daño de los bienes tangibles de la entidad - Proceso de Gestión Administrativa relacionado con la administración de almacén como parte de procesos contractuales en compra o adquisición de bienes.	SI

6. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer” y el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

Planeación de la Auditoría:

Como parte de la planeación de la presente auditoría, inicialmente se requirió a la Oficina Asesora Jurídica de la SDMujer mediante memorando radicado N°3-2022-003291 del 18 de agosto de 2022 solicitud de concepto jurídico sobre la adopción del Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad mediante Acto Administrativo, frente a lo cual se recibió pronunciamiento a través de memorando N°3-2022-003886 del 29 de septiembre de 2022 donde concluyó que no se requiere de un acto administrativo para formalizar las modificaciones y actualizaciones que se puedan dar en el marco de la mejora continua de la documentación de los procesos y específicamente para el documento nombrado como “Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer” publicado en el Sistema de Gestión código GC-MC-01 versión 7 del 13 de noviembre de 2019, dado que el mismo tiene fuerza vinculante para su aplicación en la entidad; que teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 428 de 2013 el Director de Contratación tiene competencia para aprobar las modificaciones y actualizaciones del Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer; y que dicho manual sigue los parámetros señalados en la Guía de elaboración y codificación de los documentos del Sistema de Gestión Documental de la SDMujer frente a los responsables del control de los documentos. Es así como, se tomó como uno de los criterios para la presente auditoría el Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer código GC-MC-01 versión 7 de 2019.

Asimismo, en desarrollo de la etapa de planeación se llevó a cabo el análisis de la información propia del proceso con el ánimo de identificar los parámetros contenidos en el conocimiento de la unidad auditable, para así determinar el enfoque y alcance de la auditoría, el tipo de auditoría, la definición de los criterios marco de la evaluación independiente tanto de tipo normativo como los asociados a los componentes ambiente de control y actividades de control del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) los cuales se encuentran descritos en el numeral 4 del presente informe.

En este sentido, se tomaron como insumos preliminares los documentos publicados en el aplicativo institucional del Sistema Integrado de Gestión LUCHA módulo de gestión documental tales como: caracterización, manuales, instructivos, procedimientos y formatos asociados al proceso de gestión contractual y en relación con el tema de administración de almacén e inventarios, los documentos asociados al proceso de gestión administrativa; se consideraron las funciones del área de Dirección de Contratación y lo contemplado en las directrices del Manual de Contratación y de Supervisión de la entidad en cuanto a las responsabilidades que le asisten a las (os) de profesionales asignadas (os) como supervisoras (es) de contratos; así como los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (Uso plataforma SECOP) y lo reglamentado por el DAFP en lo que respecta al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 38

dimensiones de “Direccionamiento Estratégico” y “Gestión con valores para Resultados” sobre la aplicación de la “Política de Compras y Contratación Pública” y la “Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público” que se deben impartir en las entidades en pro del control administrativo, del seguimiento y la supervisión que se debe realizar a lo programado y ejecutado, tendiente a soportar la toma de decisiones y la definición de medidas correctivas cuando se requiera; de forma similar, tuvieron en cuenta las recomendaciones y hallazgos que han sido identificados en auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno y externas realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C. en cuanto a la supervisión de contratos y/o convenios, siendo esta una temática significativa para la gestión de la entidad y de la cual se tienen acciones de mejora en curso planteadas dentro del plan de mejoramiento institucional.

Adicionalmente, mediante memorando radicado N°3-2022-003479 del 30 de agosto de 2022 se realizó el anuncio de inicio de auditoría y se solicitó una reunión con el equipo del área auditada, la cual se llevó a cabo el 12 de septiembre de 2022 donde se presentó al equipo auditor una explicación de las temáticas asociadas a la Gestión Contractual y Supervisión de Contratos y Convenios tales como lineamientos internos y externos aplicables, responsables y equipo de trabajo, sistemas de información y gestión documental por modalidad de contratación, resumen de la operación del proceso y otros aspectos relevantes como por ejemplo mejora continua y cambios normativos.

Todo lo anterior, permitió determinar el enfoque, alcance, tipo de auditoría, criterios normativos descritos en el numeral 4 del presente informe y pruebas a ejecutar, como marco de la evaluación independiente, aspectos que fueron documentados en el Plan Específico de Auditoría (formato Código: SEC-FO-17 V1 de 2021) que fue enviado al área responsable de la unidad auditable mediante memorando N°3-2022-003848 del 27 de septiembre de 2022, donde adicionalmente se anunció el inicio de la etapa de ejecución de la auditoría, se remitió la Carta de Representación para la firma de la lideresa de la unidad auditable y se convocó a reunión de apertura. Dicha reunión se llevó a cabo el 28 de septiembre de 2022 mediante la plataforma Teams y por medio de memorando N°3-2022-003861 de la misma fecha y correo electrónico del 11 de octubre de 2022 se recibieron firmadas las Cartas de Representación por la lideresa encargada y Líder titular del proceso Gestión Contractual, en la que se manifiesta la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a lo largo del proceso auditor.

Desarrollo de la Auditoria:

A continuación, se registran las actividades que se ejecutaron en esta etapa, las técnicas de auditoría aplicadas, la selección de la muestra de auditoría y construcción de listas de chequeo, que permitieron la identificación de las conclusiones de auditoría e indicaciones para el plan de mejoramiento:

1. ***Solicitud de Información:*** Se realizaron dos solicitudes de información a la Dirección de Contratación como área responsable del proceso de Gestión Contractual y como custodio de los expedientes contractuales.

Tabla N°1 Solicitud de Información al Proceso de Gestión Contractual		
Asunto Memorando	N° Radicado	Fecha
Anuncio de inicio de auditoría, solicitud de reunión y requerimiento de envío de la Base de Datos (archivo de Excel) que contiene la información sobre los contratos suscritos, vigentes y liquidados (01 de julio 2021 al 31 de agosto 2022 entre 01 de julio de 2021 y el 31 de agosto de 2022	3-2022-003479	30-08-22
Solicitud de expedientes virtuales de la gestión contractual de los diez (10) procesos seleccionados como muestra (Ver Tabla N°2) del periodo comprendido entre 01 de julio de 2021 al 31 de agosto de 2022	3-2022-003748	16-09-22

*Fuente: Construcción propia equipo auditor.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 7 de 38

El primer requerimiento fue remitido por la Dirección de Contratación a través de radicado N°3-2022-003616 del 07 de septiembre de 2022 y la segunda, fue respondida por el área auditada mediante memorando radicado N°3-2022-003818 del 23 de septiembre de 2022 y a los correos electrónicos institucionales del equipo auditor donde se envía el link de acceso al drive creado para su revisión y consulta, enlace:

<https://secretariadistritald->

my.sharepoint.com/personal/jaromero_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaromero%2Fsdmujer%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FExpedientes%20Control%20Interno%2F847%2D2021%2F3%2E%20PAGOS%2F847%2D2021%20PAGO%201%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fjaromero%2Fsdmujer%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FExpedientes%20Control%20Interno%2F847%2D2021%2F3%2E%20PAGOS

2. *Identificación de la Muestra:* A partir de la información tomada de las bases de datos sobre los procesos contractuales aportadas por el proceso auditado, se identificó una población de 1250 contratos celebrados y tramitados para el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2021 hasta el 31 de agosto de 2022, desagregados en 289 contratos de la vigencia 2021 y 961 correspondientes a 2022. Al respecto es importante indicar que en la población total, se clasifican 1119 contratos bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la cual representa el 89,5 % del total.

Para la selección de la muestra se tomaron como criterios generales la tipología, modalidad contractual y objeto contractual, considerando la aplicación de los procedimientos propios para cada modalidad, sobre lo cual se llevó a cabo la verificación de la aplicación de las políticas de operación relacionadas con la etapa de ejecución contractual de los siguientes procedimientos del proceso de gestión contractual:

- Procedimiento Licitación Pública código GC-PR-7 versión 3.
- Procedimiento Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión y Servicios Artísticos código GC-PR-2 versión 8.
- Procedimiento Contratación Directa código GC-PR-18 versión 1
- Procedimiento Compras a través Tienda Virtual del Estado Colombiano código GC-PR-16 versión 2
- Procedimiento Contratación de Mínima Cuantía código GC-PR-6 versión 4
- Procedimiento Concurso de Méritos código GC-PR-5 versión 3
- Procedimiento Selección Abreviada Subasta Inversa código GC-PR-8 versión

Dado el desarrollo de la ejecución contractual también se incluyeron las políticas de operación y las actividades descritas en el procedimiento de gestión financiera nombrado Gestión de Pagos de la Entidad código GF-PR-10 versión 9, el cual se articula con los procedimientos de gestión contractual en el uso de los diferentes formatos establecidos.

Adicionalmente se tuvo en cuenta que los contratos tomados como muestra incluyeran la compra y/o adquisición de bienes para revisar la aplicación del procedimiento Administración del Almacén código GA-PR-25 versión 1 de 2019 y el manejo o administración que se está dando al riesgo nombrado como “Posibilidad de hurto, pérdida y/o daño de los bienes tangibles de la entidad” como parte de la articulación de los procesos de gestión administrativa y gestión contractual en la consecución de las actividades finales que se llevan a cabo en la ejecución contractual para compra de bienes. También en la muestra (Tabla N°2), se escogieron 6 contratos de la vigencia 2021 con el fin de examinar, para los casos en que aplicaba, el cumplimiento del procedimiento Liquidación de Contratos y/o Convenios código GC-PR-13 versión 4 y la normativa asociada.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 8 de 38

Por otro lado, se consideró como criterio de muestreo, el medio de publicación de la gestión contractual de la entidad a través de la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, escogiendo de las bases de datos muestras de auditoría de los contratos publicados en SECOP I, SECOP II y TVEC, con el ánimo de cotejar tanto la observancia que se le ha venido dando institucionalmente a los parámetros impartidos en cada uno de los casos; como lo establecido normativamente para el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad.

La siguiente tabla indica la muestra tomada por el equipo auditor sobre los contratos celebrados por modalidad de selección, tipología específica y medio de publicación que se registra en las bases de datos de la gestión contractual de la entidad, así:

Tabla N°2 MUESTRA AUDITORIA GESTIÓN CONTRACTUAL Alcance 01 de julio de 2021 y el 31 de agosto de 2022						
N° Contrato	MODALIDAD DE SELECCIÓN	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	OTRA TIPOLOGÍA	MEDIO	MUESTRA	% Muestra
847 de 2021	1 1. Licitación pública	49 49-Otros Servicios	6 6. Otro	SECOP-II	2	20%
985 de 2021		72 72-Contrato de Seguros	39 Subasta Inversa - Licitación Pública (1)	SECOP-II		
860 de 2021	2 2. Selección abreviada	121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	1 1. Subasta Inversa	SECOP-II	2	20%
1015 de 2022		44 44-Suministro de Servicio de Aseo	Acuerdo Marco de Precios	TVEC		
4 de 2022	5 5. Contratación Directa	31 31-Servicios Profesionales	6 6. Otro	SECOP-II	2	20%
343 de 2022		132 132-Arrendamiento de bienes inmuebles	6 6. Otro	SECOP-II		
815 de 2021	3 3. Concurso de Méritos	29 29-Consultoría (Otros)	3 3. Concurso de méritos	SECOP- I	2	20%
887 de 2021		29 29-Consultoría (Otros)	3 3. Concurso de méritos	SECOP-I		
694 de 2021	4 4. Mínima cuantía	121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	Grandes Superficies	TVEC	2	20%
918 de 2022		121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	Grandes Superficies	TVEC		
TOTAL CONTRATOS EXAMINADOS					10	100%

* Fuente: Base de datos aportada por Dirección de Contratación julio 2021 a agosto 2022.

3. **Identificación de la Lista de Chequeo:** Teniendo en cuenta los criterios establecidos para la presente auditoria, las políticas de operación, los procedimientos aplicables a las modalidades de contratación y a las actividades que se desarrollan para llevar a cabo la supervisión contractual, así como la información aportada por el proceso auditado en las bases de datos de los procesos contractuales y las carpetas virtuales (compartidas en one drive) que contienen los expedientes contractuales, se construyó por parte del equipo auditor la lista de chequeo correspondiente y se aplicó a los contratos identificados dentro de la muestra de auditoría. Asimismo, en aplicación de dicha lista de chequeo se realizó el cotejo de los datos y la información archivada en las carpetas virtuales contractuales y lo consignado en los documentos registrados en la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública (SECOP I, SECOP II y TVEC- Tienda Virtual del Estado Colombiano)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 9 de 38

identificados como “documentos de ejecución”, que se construyen y elaboran a partir del perfeccionamiento contractual y que al mismo tiempo se encuentran identificados en los procedimientos del proceso de gestión contractual.

Los documentos que se verificaron en la lista de chequeo fueron:

- Acta de Inicio del Contrato o Convenio – Formato GC-FO-13 Versión 06 de 2019
- Memorando de Designación de Supervisión
- Minuta del Contrato
- Garantías de acuerdo con Minuta
- Verificación autenticidad póliza (Página web aseguradoras o llamada línea atención aseguradora)
- Informe de actividades- Formato GC-FO-16 V3 de 2020 (Si aplica)
- Informe de Actividades ICOPS – Formato GC-FO-41 V1 2021 (Aplica CPS)
- Lista de Chequeo - Expediente Único de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales / de Apoyo a la Gestión – Formato GC-FO-24 - V6 2022
- Informe de Supervisión Mensual – Formato GC – FO – 35 V3 de 2020
- Informe de Supervisión Final – Formato GC-FO-36 V3 de 2019 y V4 a partir de 25/04/2022
- Informe de Supervisión (Para Contrato de Interventoría) – Formato GC-FO-27 - V3 de 2020 (Si aplica)
- Certificado de Supervisión General- Formato GF-FO-06 - V9 de 2021 y V10 a partir de 20/01/2022
- Acta de Finalización y Cierre Financiero – Formato GC-FO-39 V1 de 2018
- Memorandos solicitud de cambios de supervisión (Si aplica)
- Documentos Otro Si (Si aplica)
- Solicitud de Modificación Contractual - Formato GC-FO-15 - V6 para vigencia 2021 y Solicitud de Modificación Contractual – Formato GC-FO-47 V1 para vigencia 2022.
- Acta de Recibo de Elementos y/o Entrada a Almacén - Formato GA-FO-25 V6 (21/07/2021) para vigencia 2021 y V7 (31/03/2022) para vigencia 2022.
- Inventario Asignado – Formato GA-FO-28 V8 de 2019
- Solicitud de Liquidación Contractual - Formato GC-FO-21 - V4 (28/06/2019) vigente hasta 27/07/2022.
- Acta de Liquidación (Si aplica)

Otros Documentos del contratista:

- Facturas o Cuentas de Cobro
- Certificado ARL cuando aplica
- Pago Seguridad Social
- Verificación de soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales para pagos realizados a contratistas.

En cuanto a gestión de pagos, se realizaron las verificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales para los contratos que lo requieren) y parafiscales, en los porcentajes establecidos por la ley, lo que se relaciona en los documentos de Informe de actividades (Formato GC-FO-16 versión 3 de 2020), Informe de Actividades ICOPS (Formato GC-FO-41 versión 1 de 2021), Informe de Supervisión Mensual (Formato GC-FO-35 versión 3 de 2020), Informe de Supervisión Final (Formato GC-FO-36 versión 3 de 2019 y versión 4 a partir de 25/04/2022) e Informe de Supervisión para Contrato de Interventoría (Formato GC-FO-27 versión 3 de 2020). Estos documentos descritos anteriormente, también se revisaron a la luz las directrices establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión SDMujer versión 7 y las actividades y políticas de operación contenidas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 10 de 38

en los procedimientos de Legalización y Ejecución de Contratos código GC-PR-11 versión 7 y Liquidación de Contratos y/o Convenios GC-PR-13 versión 4, siendo estos los lineamientos marco para las etapas de ejecución y post contractual de los procesos contractuales.

Así las cosas, mediante la revisión de la muestra de contratos y la aplicación de la lista de chequeo construida por el equipo auditor se tomó la información consignada dentro de los diferentes documentos publicados y archivados; y se realizó la comparación y el cruce de datos teniendo en cuenta fechas, montos, garantías solicitadas, número de pagos realizados, soportes y evidencias de pagos, aprobaciones y todo lo concerniente a la actividad de ejecución y supervisión contractual, modificaciones realizadas, entradas de bienes adquiridos a almacén y liquidaciones contractuales.; de lo cual se evidenciaron las conclusiones correspondientes que a continuación se enuncian en el presente informe.

4. ***Entrevista:*** Reunión solicitada mediante correo electrónico enviado por la jefatura de la Oficina de Control Interno a la Dirección de Contratación como área responsable del proceso, llevada a cabo con el fin de aclarar algunos de los tópicos identificados en revisión de la muestra de auditoría sobre la aplicación de procedimientos relacionados con la supervisión de contratos, la cual se realizó con el equipo de trabajo y el Director de la Dirección de Contratación a través de la plataforma Teams el 11 de octubre de 2022.
5. ***Revisión en diferentes sistemas de información:*** Se revisó lo consignado en el módulo de gestión documental del aplicativo LUCHA, en cuanto a verificación de últimas versiones de los documentos y obsolescencias; para el proceso de gestión contractual y lo concerniente a la etapa de ejecución contractual para los procesos de gestión administrativa (gestión de inventarios) y gestión financiera (trámite de pagos), así como información consignada y publicada en el botón de transparencia de la página web institucional en lo referente a los reportes de ley que se publican con relación al proceso auditado.

En cuanto a las siglas que se utilizaron en el contenido del presente informe, se indica que estos fueron tomados de la página institucional (<https://www.colombiacompra.gov.co>) de la Agencia Nacional de Contratación Pública y son los empleados cotidianamente en las temáticas de gestión contractual. Las siguientes son las siglas utilizadas:

- ANCP - Agencia Nacional de Contratación Pública
- CCE -Colombia Compra Eficiente
- TVEC – Tienda Virtual para el Estado Colombiano
- SECOP – Sistema Electrónico para la Contratación Pública

Finalmente cabe acotar que esta auditoría fue realizada con base en el análisis de una muestra aleatoria seleccionada de un número determinado de contratos por lo que se identifica la posible presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población, dado que la población además de tener características diferentes en cuanto a modalidades de contratación, también resulta ser un gran número de contratos que no es posible verificar en el tiempo establecido para la ejecución de la evaluación.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo de auditoría se construye el informe correspondiente, cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, de las cuales se detallan sus definiciones a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 11 de 38

- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

7. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso /Área Responsable
Hallazgo	H-01-GC-2022	Ausencia de póliza de cumplimiento en el expediente contractual virtual interno del Contrato N°04 de 2022 (Prestación de servicios profesionales)	Dirección de Contratación – Supervisor Contrato 04 de 2022
Hallazgo	H-02-GC-2022	Publicación en plataforma SECOP I fuera de términos legales de documentación de ejecución contractual para los Contratos N°887 de 2021 y N°815 de 2021 (Concurso de Méritos)	Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad, Dirección de Gestión del Conocimiento y Dirección SIDICU – Supervisoras Contratos N°887 de 2021 y N°815 de 2021 Proceso de Gestión Contractual
Hallazgo	H-03-GC-2022	Ausencia de soporte de parafiscales correspondiente al mes de marzo de 2022 - Contrato N°04 de 2022 (Prestación de Servicios Profesionales)	Dirección de Contratación – Supervisor Contrato N°04 de 2022
Oportunidad de Mejora	O-01-GC-2022	Ausencia de lineamientos específicos sobre la Gestión Documental en los documentos que hacen parte del SIG para el proceso de Gestión Contractual	Gestión Contractual
Oportunidad de Mejora	O-02-GC-2022	Falta de publicación de los procedimientos del proceso de gestión contractual en el botón de transparencia de la página web institucional	Gestión Contractual



Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso /Área Responsable
Oportunidad de Mejora	O-03-GC-2022	Observaciones al memorando de comunicación de designación de supervisión	Gestión Contractual
Oportunidad de Mejora	O-04-GC-2022	Lineamientos imprecisos en el uso de SECOP I y II en memorando de comunicación de designación de supervisión - Contratos N°887 de 2021 y N°815 de 2021	Gestión Contractual
Oportunidad de Mejora	O-05-GC-2022	Diferencias de fechas indicadas en acta de inicio - Contratos N°694 de 2021 y N°1015 de 2022	Oficina Asesora de Planeación -Supervisora del Contrato N°694 de 2021 Dirección Administrativa y Financiera – Supervisora Contrato N°1015 de 2022 – Proceso de Gestión Contractual
Oportunidad de Mejora	O-06-GC-2022	Soportes asociados al único pago no publicados en Plataforma TVEC - Contratos N°694 de 2021 y N°918 de 2022 en modalidad de mínima cuantía (grandes superficies)	Oficina Asesora de Planeación -Supervisora Contratos No. 694 de 2021 y N°918 de 2022
Oportunidad de Mejora	O-07-GC-2022	Diferencias en la fecha de terminación publicada en SECOP I y los documentos de ejecución del Contrato N°815 de 2021 por Concurso de Méritos (Consultoría).	Dirección de Gestión del Conocimiento y Dirección SIDICU – Supervisoras Contrato N°815 de 2021 - Proceso de Gestión Contractual
Oportunidad de Mejora	O-08-GC-2022	Cronología discordante en Actas de Recibido Contrato N°887 de 2021	Dirección de Gestión del Conocimiento – Supervisora Contrato N°887 de 2021
Oportunidad de Mejora	O-09-GC-2022	Informes de Supervisión sin detalle en la descripción del cumplimiento de obligaciones para el Contrato N°887 de 2021 (Concurso de méritos)	Dirección de Gestión del Conocimiento – Supervisora Contrato N°887 de 2021
Oportunidad de Mejora	O-10-GC-2022	Dificultad en la identificación de soportes del cumplimiento de cada obligación específica y falta de numeración en las actividades formato INFORME DE ACTIVIDADES ICOPS GC-FO-41 - Contrato N°04 de 2022 (Prestación de Servicios Profesionales)	Dirección de Contratación – Supervisor Contrato 04 de 2022
Oportunidad de Mejora	O-11-GC-2022	Publicidad de documentos con información sensible en SECOP II Contrato N°04 de 2022 (Prestación de Servicios Profesionales)	Dirección de Contratación – Supervisor Contrato 04 de 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 13 de 38

8. RESULTADOS DETALLADOS LA AUDITORIA/SEGUIMIENTO

8.1 EVALUACIÓN COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL.

En virtud de la normativa de contratación para el Estado colombiano, se llevó a cabo la verificación al componente de ambiente de control de la Entidad sobre los lineamientos y procedimientos internos emitidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, con la finalidad de identificar la vigencia, actualización y eficiencia de los mismos en el ejercicio de la gestión de supervisión en la contratación de la Entidad.

FORTALEZAS:

1. Con la adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia contractual en la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual cuenta con un Plan de Acción que se encuentra en su fase de implementación a partir de la presente vigencia, se evidenció un esfuerzo interinstitucional liderado por la Dirección de Contratación en torno a las medidas y acciones principalmente encaminadas a realizar ajustes en materia de supervisión de los contratos, que permitan la reducción de las falencias administrativas o misionales que podrían llegar a constituir a futuro fuente litigiosidad en la SDMujer.
2. Se observó la actualización de los siguientes lineamientos internos de la entidad como parte de la mejora continua, lo que permite apreciar el fortalecimiento de las actividades operacionales y los procedimientos ajustados a las disposiciones normativas para la ejecución y supervisión de los contratos celebrados por la SDMujer que facilitan el trámite de procesos contractuales, de lo cual se tienen nuevas versiones de los siguientes documentos:
 - a. Procedimiento con cód. GC-PR-11 - Legalización y Ejecución de Contratos – versión 7 el 10 de junio de 2022.
 - b. Formato con cód. GC-FO-36 - Informe Final de Supervisión para Contratos Suscritos con Persona Jurídica y Convenios – versión 6 el 31 de agosto de 2022.
 - c. Formato con cód. GC-FO-42 -Informe Final de Supervisión para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión – versión 4 el 29 de abril de 2022.
 - d. Formato con cód. GC-FO-45 - Paz y Salvo para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión – versión 2 el 12 de septiembre de 2022.
 - e. Formato GC-FO-46 - Lista de Chequeo - Expediente Único de Contratos de Arrendamientos – versión 1 el 23 de junio de 2022.
 - f. Formato GC-FO-47 - Solicitud de Modificación Contractual – versión 1 el 5 de julio de 2022.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°01 - Ausencia de lineamientos específicos sobre la Gestión Documental en los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión SIG para el proceso de Gestión Contractual

De acuerdo con la verificación del Manual de Contratación y Supervisión con cód. GC-MA-1 versión 7 y los diferentes documentos constitutivos del proceso de Gestión Contractual, se evidenció un vacío en relación con la inclusión en dichos documentos de lineamientos y parámetros específicos sobre la aplicación de directrices específicas para la gestión documental de la entidad en dicha materia, tanto de aquellos que deben ser cargados en la plataforma del SECOP, como de los que reposan en las carpetas virtuales y las carpetas físicas para cada proceso contractual.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 14 de 38

De otra parte, se observó que los diferentes lineamientos que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha emitido para la contratación estatal, son comunicados al interior de la entidad por parte de la Dirección de Contratación mediante memorandos y circulares internas dirigidas a las (os) servidoras (es) y contratistas de la Entidad y estos lineamientos no están documentados en los documentos del SIG del Proceso Gestión Contractual, lo cual podría llevar a la inobservancia por parte de los mismos, al encontrarse dispuestos en varios tipos de comunicaciones.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Analizar la necesidad de articularse con el proceso de Gestión Documental, para armonizar el contenido de la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Contratación con cód. GD-FO-20 versión 1, con los lineamientos del Manual de Contratación y Supervisión y demás documentos del proceso, para integrar todo lo relacionado con la organización y gestión de carpetas tanto físicas como virtuales de los diferentes procesos contractuales.
- Solicitar el acompañamiento permanente del proceso de Gestión Documental, para la asesoría que se requiera en la organización de las carpetas físicas y virtuales de la gestión contractual de la entidad.
- Incluir en la actualización tanto del Manual de Contratación y Supervisión como de los diferentes documentos constitutivos del proceso de Gestión Contractual, los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente CCE que tienen la vocación de permanencia en el tiempo.
- Se reitera la recomendación que ha venido dando en las últimas auditorias al proceso, en cuanto a que, aunque el Manual de Supervisión y Contratación V7 en el capítulo N°1.12, establece las responsabilidades de las dependencias para cada etapa del proceso contractual teniendo en cuenta la evaluación jurídica, financiera y técnica para los procesos que lo requieran, este no hace referencia a las directrices específicas que se deben aplicar para el manejo adecuado de la producción documental que el desarrollo de estas etapas conlleva, por lo que se insta al proceso de Gestión Contractual a revisar lo establecido desde la política de gestión documental en ese aspecto, y articular lo correspondiente en el Manual de Contratación y Supervisión como parte de la mejora continua.

Oportunidad de Mejora N°02 - Falta de publicación de los procedimientos del proceso de Gestión Contractual en el botón de transparencia de la página web institucional

De acuerdo con la metodología anunciada para la presente auditoria, se llevó a cabo la revisión del contenido publicado en la página web institucional en materia de gestión contractual de lo cual se encontró que en el botón de transparencia numeral 3.4.1. *Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras* no se tienen consignados los procedimientos vigentes propios del proceso de gestión contractual como son:

- GC-PR-1 - ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS - V5
- GC-PR-2 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS - V8
- GC-PR-3 - CONTRATO CON ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - V3

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 15 de 38

- GC-PR-5 - CONCURSO DE MÉRITOS - V3
- GC-PR-6 - CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - V4
- GC-PR-7 - LICITACIÓN PÚBLICA - V3
- GC-PR-8 - SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA - V3
- GC-PR-9 - SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA - V3
- GC-PR-11 - LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS - V7
- GC-PR-12 - ANÁLISIS DEL SECTOR - V3
- GC-PR-13 - LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS - V4
- GC-PR-16 - COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - V2
- GC-PR-18 - CONTRATACIÓN DIRECTA - V1

Es así que, en dicha publicación se observa que para la vigencia 2015 se publica un título nombrado “*Procesos de gestión contractual – procesos y procedimientos*”, sin ningún tipo de enlace o link para descargar o visualizar los procedimientos correspondientes, lo que es posible evidenciar en la imagen que se muestra a continuación:

Imagen N°1 Documentos publicados Botón de Transparencia numeral 3.4.1.



*Fuente: Página web institucional – Botón de transparencia numeral 3. Contratación- Fecha 10.10.2022

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la asesoría correspondiente para identificar la documentación a publicar en el botón de transparencia numeral 3.4. Contratación y específicamente para el numeral 3.4.1. en lo que respecta a los procedimientos vigentes propios del proceso de gestión contractual, en concordancia con lo estipulado por la Resolución N°1519 de 2020 de MINTIC “*Por la cual se definen los*

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 16 de 38

estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.

- Revisar periódicamente el contenido y la información publicada en la página web institucional como parte de los controles que se deben implementar sobre la publicación referente a la gestión contractual de la entidad en concordancia con la normatividad relacionada.
- Publicar la información precisa y vigente, concerniente a los procedimientos del proceso de gestión contractual con el ánimo de propender por los principios de publicidad y transparencia de la información pública.

8.1 EVALUACIÓN COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL.

FORTALEZAS

1. En relación con la revisión realizada sobre el contenido de las minutas contractuales examinadas en la muestra de auditoría, se evidenció que estos documentos están elaborados de acuerdo con los lineamientos para cada modalidad contractual en el marco de la normativa vigente.
2. Por otro lado, examinado la documentación publicada en la plataforma SECOP y los archivos de las carpetas virtuales de los procesos contractuales del 100% de la muestra de auditoría, se evidenció que se vienen aplicando los formatos correspondientes para cada modalidad contractual en concordancia con las políticas de operación y las actividades propias de los procedimientos establecidos.
3. En revisión de los diferentes documentos del proceso de gestión contractual se observó un avance en la articulación con otros procesos de la entidad, tal como se evidencia en los parámetros que se indican en el INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO CONVENIOS Y CONTRATOS GC-IN-1 versión 3, donde se incluyen las temáticas en trámite de pagos, administración de almacén y organización y administración de archivos entre otros.
4. En revisión de la documentación de los procesos contractuales identificados en la muestra de auditoría según modalidad, se evidenció que la Dirección de Contratación implementó una buena práctica relacionada con la aprobación y verificación de autenticidad de las pólizas de los contratos, mediante la utilización de un documento firmado por el director y la (el) abogada (o) responsable, que valida la revisión del proceso de expedición de garantía y se adjunta una copia de la consulta realizada en la verificación de autenticidad de la póliza adquirida por el contratista, documentos publicados en la plataforma SECOP conjuntamente con los otros documentos de perfeccionamiento de los procesos contractuales.
5. De conformidad con la verificación realizada a las garantías constituidas mediante pólizas de seguro a favor de la SDMujer, se observó que estas fueron expedidas en oportunidad cumpliendo con las coberturas, los porcentajes y los tiempos establecidos en las minutas contractuales de la muestra revisada y en concordancia con la modalidad y el tipo de los procesos contractuales.
6. En cuanto a la aplicación del procedimiento de LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS GC-PR-13 versión 4, se evidenció la implementación adecuada de sus políticas de operación en pro de la adecuada gestión de los procesos contractuales, lo cual se puede observar en las revisiones periódicas trimestrales que se vienen realizando desde el área líder del proceso, anunciando y socializando a través de memorandos dirigidos a las personas que ejercen la supervisión de contratos, sobre los procesos contractuales próximos a liquidar según fechas establecidas.
7. El proceso de Gestión Contractual cuenta con un nuevo formato de SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL código GC-FO-48 versión 1 de 28 de julio de 2022, el cual se encuentra relacionado con las políticas de operación y las actividades del procedimiento LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS GC-PR-13 versión 4 y adicionalmente el contenido que se debe consignar esta

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 17 de 38

articulado con los lineamientos dados desde el proceso de Gestión Financiera en cuanto a temas financieros y de ejecución presupuestal.

8. Se resalta el desarrollo de la estrategia impartida desde el proceso evaluado, relacionada con la socialización del Manual Contratación y Supervisión de la SDMujer vigente, dirigida a servidoras (es) y contratistas y especialmente para supervisoras (es) como a apoyos a la supervisión a través de talleres y jornadas de capacitación.

HALLAZGOS:

Hallazgo N°01 - Ausencia de póliza de cumplimiento en el expediente contractual virtual interno del Contrato N°04 de 2022 (Prestación de servicios profesionales)

Condición:

- De acuerdo con la verificación de la muestra en lo correspondiente al Contrato N°04 de 2022 celebrado mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, si bien, está publicada la póliza de garantía de cumplimiento suscrita por la contratista en beneficio de la SDMujer en SECOP II, este documento no se encuentra archivado en el expediente contractual virtual entregado por el proceso auditado en virtud de la presente evaluación, desatendiendo lo dispuesto en la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Contratación con código GD-FO-20 versión 1, en la que se especifica la “*garantía*” correspondiente como documento integrante del archivo contractual para la contratación directa mediante dicha modalidad y el listado de documentos consignados en el Formato “*Lista de Chequeo – Expediente Único de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/ de apoyo a la Gestión*” con el cód. GC-FO-24 versión 6.

Criterios:

- Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” en lo general y lo concerniente al literal d) del artículo 4°.
- Tabla de Retención Documental – Dirección de Contratación, cód. GD-FO-20 versión 1.
- Formato “*Lista de Chequeo – Expediente Único de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/ de apoyo a la Gestión*” con el cód. GC-FO-24 versión 6.
- Manual de Contratación y Supervisión 2019 con el cód. GC-MA-1 versión 7.
- Procedimiento Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con el cód. GC-PR-02 versión 8.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la utilización del Formato “*Lista de Chequeo – Expediente Único de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/ de apoyo a la Gestión*” con el cód. GC-FO-24 versión 6.
- Desconocimiento de los lineamientos internos en materia de Gestión Documental.
- Falta de controles en el cargue de la documentación en las carpetas contractuales virtuales internas de la Entidad.

Descripción del(los) riesgo(s):

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 18 de 38

- Archivo de la documentación contractual fuera de los parámetros internos establecidos por el proceso de gestión contractual
- Inoperancia del Formato “Lista de Chequeo – Expediente Único de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/ de apoyo a la Gestión” con el cód. GC-FO-24 versión 6 de acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos dados desde la Tabla de Retención Documental – Dirección de Contratación, cód. GD-FO-20 versión 1.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos y normativa aplicable.
- Desorganización de los documentos constitutivos de la carpeta contractual interna, archivados de forma virtual, como archivo espejo de las carpetas físicas internas y de lo consignado en la plataforma SECOP.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado, se mantiene el contenido del presente hallazgo, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Crear una herramienta que permita validar el archivo de la copia interna de documentos contractuales tanto en las carpetas físicas y virtuales de la SDMujer, como en los registros publicados en las plataformas SECOP I, SECOP II o TVEC (excluyéndose de éstas últimas aquellos que cuenten con reserva legal), pudiéndose contar con un archivo espejo de dichos documentos.
- Capacitar al equipo de trabajo de la Dirección de Contratación en relación con las políticas de operación internas en materia de gestión documental para los procesos contractuales y los controles correspondientes.
- Revisar lo establecido desde la Política de Gestión Documental y articular lo correspondiente en el Manual de Contratación y Supervisión, teniendo en cuenta que dicho manual no hace referencia a las directrices específicas que se deben aplicar para el manejo adecuado de la producción documental que el desarrollo de las diferentes etapas de la gestión contractual.

Hallazgo N°02 - Publicación en plataforma SECOP I fuera de términos legales de documentación de ejecución contractual para los Contratos N°887 de 2021 y N°815 de 2021 (Concurso de Méritos)

Condición:

En virtud de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades públicas que cumplan con el Estatuto General de Contratación Pública están obligadas a publicar en la plataforma SECOP todos los documentos relacionados con el desarrollo del proceso de contratación y que fueran expedidos durante las etapas precontractual, de ejecución y postcontractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su producción y también lo indicado desde el Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer versión 7 sobre el cumplimiento del principio de publicidad y transparencia en la contratación, se evidenció en la revisión de la documentación consignada en la plataforma

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 19 de 38

SECOP I para los Contratos N°887 de 2021 y 815 de 2021 por modalidad de Concurso de Méritos que los documentos de pago fueron publicados fuera de términos como se detalla a continuación:

1. **Contrato 887 de 2021:** se observó que los 3 (tres) pagos registrados en la plataforma SECOP I se realizó la publicación el día 28 de abril de 2022 sin tener en cuenta que el trámite de los pagos N°1 y N°2 se llevó a cabo en el mes de diciembre de 2021, por ende, se produjeron los documentos correspondientes dentro de dicho mes.

Es así que se encontró que para el pago N°1 se publicaron los documentos que fueron tramitados en el mes de diciembre como son Informe de Supervisión Mensual (Formato GC-FO-35 versión 3 de 2020) y Certificado de Supervisión General (Formato GF-FO-06 versión 9 de 2021) y adicionalmente se publica la factura de código STFE N°44 de fecha 14 de diciembre de 2021.

Asimismo, para el pago N°2 se publicaron los documentos que fueron tramitados también en el mes de diciembre como son Informe de Supervisión Mensual (Formato GC-FO-35 versión 3 de 2020) y Certificado de Supervisión General (Formato GF-FO-06 versión 9 de 2021) y la factura de código STFE N°45 de fecha 20 de diciembre de 2021.

A continuación, se muestra en la siguiente imagen la publicación dada a conocer en SECOP I:

Imagen N°2 Documentos publicados SECOP I Fuera de Términos Contrato N°887 de 2021

Documento Adicional	ENTREGABLE SEGUNDO PAGO CTO887		893 KB	1	28-04-2022 03:24 PM
Documento Adicional	DOCS SEGUNDO PAGO CTO887 SAUCO		6.43 MB	1	28-04-2022 03:24 PM
Documento Adicional	PRODUCTOS PRIMER PAGO CTO887 SAUCO		5.46 MB	1	28-04-2022 03:24 PM
Documento Adicional	DOCS PRIMER PAGO CTO 887-2021		6.42 MB	1	28-04-2022 03:24 PM

*Fuente: Enlace del 10.10.22 SECOP I <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-15-12175654>

2. **Contrato 815 de 2021:** Se observó que para los 4 (cuatro) pagos registrados en la plataforma SECOP I, se realizó la publicación el día 02 de mayo de 2022 sin tener en cuenta que el trámite de los pagos N°1, 2 y 3 se llevaron a cabo en el mes de noviembre de 2021, diciembre de 2021 y marzo de 2022 respectivamente. Concretamente, se encontró que el pago N°1 fue registrado el 02 de mayo de 2022, pero los documentos del mismo fueron tramitados en noviembre de 2021 así, el Informe de Supervisión Mensual (Formato GC-FO-35 versión 3 de 2020) de fecha 08 de noviembre de 2021, Certificado de Supervisión General (Formato GF-FO-06 versión 9 de 2021) del 19 de noviembre de 2021 y la factura de código FE N°176 de fecha 18 de noviembre de 2021.

En cuanto al pago N°2 se publicaron los documentos el 02 de mayo de 2022 pero fueron tramitados en el mes de diciembre así, el Informe de Supervisión Mensual (Formato GC-FO-35 versión 3 de 2020), Certificado de Supervisión General (Formato GF-FO-06 versión 9 de 2021) de fecha 14 de diciembre de 2021 y la factura de código FE N°182 expedida el 07 de diciembre de 2021.

De igual forma para el pago N°3 se publicaron los documentos el 05 de mayo de 2022 pero fueron tramitados en el mes de marzo 2022 así, el Informe de Supervisión Mensual (Formato GC-FO-35 versión 3 de 2020) y Certificado de Supervisión General (Formato GF-FO-06 versión 9 de 2021) de fecha 18 de marzo de 2022 y la factura de código FE N°219 con fecha del 16 de marzo de 2022.

A continuación, se muestra en la siguiente imagen la publicación dada a conocer en SECOP I:



Imagen N°3 Documentos publicados SECOP I Fuera de Términos Contrato N°815 de 2021

Documento Adicional	ANEXOS PAGO		12.07 MB	1	02-05-2022 10:07 PM
Documento Adicional	TERCER PAGO LINEA BASE SIDICU-SGC-SCPI		3.06 MB	1	02-05-2022 10:07 PM
Documento Adicional	ANEXOS PAGO 2		4.82 MB	1	02-05-2022 10:07 PM
Documento Adicional	SEGUNDO PAGO LINEA BASE SIDICU-SGC-SCPI		1.67 MB	1	02-05-2022 10:07 PM
Documento Adicional	ANEXOS PAGO 1		9.46 MB	1	02-05-2022 10:07 PM
Documento Adicional	PRIMER PAGO LINEA BASE SIDICU-SGC-SCPI		2.31 MB	1	02-05-2022 10:07 PM

*Fuente: Enlace del 10.10.22 SECOP I <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-15-12175654>

Adicionalmente, en la documentación publicada en la plataforma SECOP I del Contrato N°815 de 2021 también se observó que las actas del Comité Técnico de Seguimiento a la ejecución contractual, también fueron publicadas fuera de tiempo dado que se registra una fecha de publicación del 19 de mayo de 2022 y las sesiones del comité y las actas tienen fechas entre octubre de 2021 hasta marzo de 2022, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N°4 Publicación de Actas Comité Técnico de Seguimiento en SECOP I Fuera de Términos Contrato N°815 de 2021

Documento Adicional	18 ACTA CTS NO. 18. MARZO 11 2022		2.07 MB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	17 ACTA CTS NO. 17. FEBRERO 25 2022		2.69 MB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	16 ACTA CTS NO. 16. FEBRERO 04 2022		999 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	15 ACTA CTS NO. 15. ENERO 21 2022 SIDICU		257 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	14 ACTA CTS NO. 14. DIC 29 2021 SIDICU		1015 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	13 ACTA CTS NO. 13. DIC 17 2021 SIDICU		876 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	12 ACTA CTS NO. 12. DIC 10 2021 SIDICU		980 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	11 ACTA CTS NO. 11. DIC 03 2021		372 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	10 ACTA CTS NO. 10. NOV 26 2021		687 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	9 ACTA CTS NO. 9 NOV 19 2021		948 KB	1	19-05-2022 12:51 PM
Documento Adicional	8 ACTA CTS NO. 8 NOV 12 2021		523 KB	1	19-05-2022 12:50 PM
Documento Adicional	7 ACTA CTS NO. 7 NOV 05 2021		286 KB	1	19-05-2022 12:50 PM
Documento Adicional	6 ACTA CTS NO. 6 OCT 29 2021		396 KB	1	19-05-2022 12:50 PM
Documento Adicional	5 ACTA CTS NO. 5 OCT 22 2021		777 KB	1	19-05-2022 12:50 PM
Documento Adicional	4 ACTA CTS NO. 4 OCT 15 2021		899 KB	1	19-05-2022 12:40 PM
Documento Adicional	3ACTA CTS NO. 3 OCT 13 2021		636 KB	1	19-05-2022 12:40 PM
Documento Adicional	2 ACTA CTS NO. 2 OCT 08		1.02 MB	1	19-05-2022 12:40 PM
Documento Adicional	1 ACTA CTS NO. 1 OCT 01 2021		381 KB	1	19-05-2022 12:40 PM

*Fuente: Enlace del 10.10.22 SECOP I <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-15-12175654>

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 21 de 38

Crterios:

- 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."
- Ley 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública."
- 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."
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" (Parte 2, título 1 y capítulo1) y sus modificatorios.
- Circular Externa Única ANCP - CCE del 15/07/2022.
- Manual de Contratación y Supervisión 2019 con el cód. GC-MA-1 versión 7.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de las parámetros y directrices dadas desde la ANCP – CCE dentro de las guías y los manuales para el uso de la plataforma SECOP I.
- Desconocimiento de las políticas de operación interna para la publicación en SECOP I de los documentos que se producen en la etapa de ejecución de los contratos

Descripción del(los) riesgo(s):

- Publicación de los actos contractuales fuera de los términos legales.

Posible Efecto:

- Desinformación hacia la ciudadanía en cuanto a la ejecución contractual de la entidad.
- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos y normativa aplicable relacionada con el principio de publicidad.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando N°3-2022-004261 del 25 de octubre de 2022, las áreas que fungen como supervisoras de los Contratos N°887 de 2021 y N°815 de 2021, Dirección de Sistema Distrital de Cuidado y la Dirección de Gestión del Conocimiento, dieron respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“Teniendo en cuenta que como parte del informe preliminar de auditoria se establece que “Las (os) Supervisoras (es) de contratos deben reportar oportunamente a la Dirección de Gestión Contractual todos los documentos a publicar en la plataforma SECOP I”; nos permitimos, indicar que al tratarse de la plataforma SECOP I, el manejo de la información contractual y de ejecución de los procesos que se publica en ella se encuentra a cargo de la Dirección de Contratación, tal y como se establece en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, numeral 1.12.2. “La Dirección de Contratación es la encargada de llevar a cabo la publicación de toda la información propia de la actividad contractual en el Secop I y Secop II, y la ejecución de los contratos Secop I y Contratación a la Vista – CAV”.

Evidencia:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 22 de 38

- *GC-MA-1 Manual de Contratación y Supervisión. Documento que por control de cambios debe ser consultado directamente en la plataforma Kawak.*

En relación con los pagos de este contrato, solicito tener en cuenta:

Pago No.1: *El informe de supervisión, fue suscrito por la Supervisora, Diana María Parra Romero, en su calidad de Subsecretaria de Políticas de Igualdad, ya que este, atendía al periodo de facturación comprendido entre el 27 de septiembre y el 14 de noviembre 2021, fecha en la cual no se había realizado la asignación de la supervisión a la Dirección del Sistema de Cuidado.*

Evidencias:

- *Certificado de supervisión general*
- *Informe de supervisión mensual*

En relación con las actas del Comité Técnico de Seguimiento de este contrato, solicito tener en cuenta:

Las actas correspondientes a los Comités Técnicos de Seguimiento a la ejecución contractual, realizadas en los meses de octubre (6 actas) y noviembre (4 actas) de 2021, no se encontraban a cargo de la Dirección de Sistema de Cuidado, ya que, para esos periodos no se había realizado la asignación de la supervisión a la Dirección.

Evidencia:

- *Memorando de designación de supervisión a partir del 17 de noviembre de 2021.*

(...)

Finalmente, (...) solicitamos respetuosamente no se deje el hallazgo (...) registrada a cargo de la Dirección del Sistema de Cuidado.

Es importante indicar, que mediante memorando 3-2022-004261 del 25 de octubre de 2022 no se enviaron soportes adicionales relacionados con el hallazgo N°02, solo se mencionaron los documentos que ya habían sido objeto de revisión por parte del equipo auditor.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta los argumentos expuestos en la réplica recibida y revisada nuevamente la evidencia, este despacho da respuesta en los siguientes términos:

1. En relación con el hallazgo en mención identificado para el Contrato N°815 de 2021 para el cual según memorando N°3-2021-004652 del 17 de noviembre de 2021 se designa como supervisora a la actual Directora del Sistema Distrital de Cuidado, se evidenció que si bien, la responsabilidad de publicación está a cargo de la Dirección de Contratación de conformidad con las disposiciones internas de la SDMuJ, es pertinente aclarar que cada interviniente en la gestión contractual debe cuidar no solo de dar cumplimiento de sus obligaciones sino de dejar registro de ello, independientemente de los demás intervinientes a efectos de la responsabilidad prescrita en los artículos 51, 52 y 53 que contempla la Ley 80 de 1993, que para el asunto que se convoca en el presente informe, se trata de la oportunidad de publicación de los pagos en la plataforma SECOP I, actividad que para llevarse a cabo requiere no solo de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 23 de 38

la verificación de los requisitos y/o documentos para realizar el mismo, sino del oportuno traslado de la documentación y la correspondiente solicitud de realizar la publicación a quien está encargado de ello, es decir la Dirección de Contratación. Así las cosas, lo anterior hace parte de las obligaciones a cargo de la supervisora (or) como bien lo expresa la ley, las cuales se extienden hasta la liquidación del contrato y etapa post contractual.

Ahora bien, en relación con la solicitud sobre tener en cuenta que en el “(...) *Pago No.1: El informe de supervisión, fue suscrito por la Supervisora, Diana María Parra Romero, en su calidad de Subsecretaria de Políticas de Igualdad, ya que este, atendía al periodo de facturación comprendido entre el 27 de septiembre y el 14 de noviembre 2021, fecha en la cual no se había realizado la asignación de la supervisión a la Dirección del Sistema de Cuidado*” y analizada nuevamente dicha información en los documentos contractuales registrados en el SECOP, como también en el archivo contractual interno de la SDMujer, se hace necesario aclarar tres aspectos:

- Que la actual Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad fungió como supervisora del Contrato 815 de 2021 hasta el día 16 de noviembre de 2021, según memorandos radicado N°3-2021-003839 del 21 de septiembre de 2021 y radicado No. 3-2021-004652 del 17 de noviembre de 2021.
- Que la designación de supervisión sobre el Contrato 815 de 2021 quedó a cargo de la actual Directora del Sistema de Cuidado a partir del 17 de noviembre de 2021, mediante radicado N°3-2021-004652.
- Que de acuerdo con lo publicado en la plataforma SECOP I, el formato CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL - PROCESOS DE BOLSA MÚLTIPLES SUPERVISORES con cód. GF-FO-19 Versión 1 de 2019 se encuentra fechado del 19 de noviembre de 2021.

De acuerdo con lo anterior, es importante recordar que solo hasta que la Dirección Administrativa y Financiera validó el primer pago al Contrato 815 de 2021, habiéndose realizado mediante el formato nombrado CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL - PROCESOS DE BOLSA MÚLTIPLES SUPERVISORES con cód. GF-FO-19 Versión 1 de 2019, el cual se expidió con fecha del 19 de noviembre de 2021, inició el conteo de los tres (3) días hábiles siguientes para realizar el cargue pertinente en el sistema SECOP I de conformidad con el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En este sentido y teniendo en cuenta que a partir del día 17 de noviembre de 2021, la Dirección del Sistema de Cuidado, ya asumía la responsabilidad y la obligación de supervisión en concordancia con lo establecido en el memorando de designación comunicado mediante radicado N°3-2021-004652, la supervisora encargada debió en dicho momento enviar los documentos correspondientes a la Dirección de Contratación y a la vez solicitar su publicación de acuerdo con los términos de ley.

En cuanto a los otros pagos identificados en la muestra de auditoría para el Contrato 815 de 2021, se reitera lo mencionado en párrafos anteriores, en relación con que dentro de las obligaciones a cargo de las (los) supervisoras (es) de contratos se tiene que se debe realizar el oportuno traslado de la documentación y la correspondiente solicitud de publicación a la Dirección de Contratación para que desde allí se lleve a cabo dicha actividad, dado que esto hace parte de la etapa de ejecución contractual desarrollada también desde la supervisión.

2. De igual manera, bajo los términos expuestos anteriormente y teniendo en cuenta la normativa indicada en relación con la obligatoriedad de la supervisión del Contrato 815 de 2021, en cuanto a realizar el oportuno traslado a la Dirección de Contratación de la documentación producida en desarrollo de la ejecución contractual y de acuerdo con las fechas de los memorandos de designación de supervisión, se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 24 de 38

incluye también como responsable del presente hallazgo a la Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad en virtud de las actas del Comité Técnico de Seguimiento a dicho contrato, emitidas en las fechas 01, 08, 13, 15, 22 y 29 de octubre de 2021 y 05 y 12 de noviembre de 2021 las cuales como se mencionó en el cuerpo del informe, se encuentran publicadas en SECOP I en la fecha 19 de mayo de 2021.

Asimismo es importante aclarar que, en el marco de las directrices relacionadas con las funciones administrativas que deben desarrollar las (los) supervisoras (es) de contratos, dadas por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, donde se establece que “(...) *La supervisión consistirá en el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados (..)*” y las consignadas en el Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer GC-MC-01 V7 de 2019, en su numeral 4.3 (4.3.1. Funciones Administrativas), se observa que el área designada para la supervisión de contratos es quien produce la documentación relacionada con la gestión de los pagos y por ende, es esta quien debe informar a la Dirección de Contratación cuales son los documentos a publicar en las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los formatos establecidos institucionalmente, con especial cuidado de las fechas de producción de los mismos.

En virtud de lo anterior, en relación con el Contrato N°815 de 2021 y como quiera que no se allegó réplica concerniente a lo observado por este despacho para el Contrato N°887 de 2021, se **mantiene el presente hallazgo** tal fue reportado en el informe preliminar mediante memorando con radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022; se incluye como responsable del presente hallazgo a la Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad (numeral 7 del presente informe), como supervisora inicial del Contrato 815 de 2021, en lo relacionado con la publicación en SECOP I de las actas del Comité Técnico de Seguimiento fuera de tiempo; y se incluye una recomendación para la supervisión contractual en cuanto a la identificación de controles para la publicación de los documentos en las plataformas SECOP bajo los términos establecidos.

Recomendación(es) Específica(s):

- Las (os) Supervisoras (es) de contratos deben reportar oportunamente a la Dirección de Gestión Contractual todos los documentos a publicar en la plataforma SECOP I y que son correspondientes a la etapa de ejecución contractual de los documentos relacionados con el pago pactado de acuerdo con lo emitido por las minutas establecidas en cuanto a la forma, requisitos y periodo de pago.
- Realizar capacitaciones por parte de la Dirección de Gestión Contractual dirigidas a las (os) Supervisoras (es) de contratos y sus apoyos, en cuanto a la aplicación de los parámetros dados desde la ANCP – CCE dentro de las guías y los manuales para el uso de la plataforma SECOP I y las políticas de operación interna para la publicación de los documentos que se producen en la etapa de ejecución de los contratos.
- Realizar por parte de la Dirección de Contratación una evaluación y seguimiento aleatorios y periódicos para revisar si se da cumplimiento a la publicación oportuna en SECOP I.
- Identificar una actividad de control relacionada con el envío a la Dirección de Contratación de los documentos concernientes a la ejecución contractual, con el fin de realizar su correspondiente publicación en concordancia con los términos establecidos por la ley, con el propósito de dar cumplimiento de las directrices dadas en el Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer en cuanto a las obligaciones o funciones administrativas que le asisten a las (os) supervisoras (es).

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 25 de 38

Hallazgo N°03 - Ausencia de soporte de parafiscales correspondiente al mes de marzo de 2022 - Contrato N°04 de 2022 (Prestación de Servicios Profesionales)

Condición:

Dentro de la verificación realizada en la plataforma SECOP II y los documentos archivados en carpeta virtual interna del Contrato N°04 de 2022 celebrado mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, en lo que respecta a la revisión de los soportes de pago de las cuentas de cobro pagadas por la Entidad para los meses entre enero y agosto de 2022, se observó que no se ha publicado en SECOP II ni se encuentra archivado en la carpeta interna virtual, el documento soporte que corresponde al pago de la seguridad social para el mes de marzo de la vigencia 2022. A continuación, se describe la información encontrada:

Tabla N°3 Pagos Seguridad Social Contrato 004 de 2022 por Prestación de Servicios Profesionales				
No. Radicado ICOPS	CUENTA DEL MES	N° PLANILLA	PERIODO PAGO PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
144-11/02/2022	ENERO	9428475049	2021-12	20/12/2021
928 - 07/03/2022	FEBRERO	9431158871	2022-01	21/02/2022
1970 - 08/04/2022	MARZO	9432417601	2022-02	22/03/2022
3047 - 09/05/2022	ABRIL	9434594673	2022-04	6/05/2022
3537 - 03/06/2022	MAYO	9435667804	2022-05	1/06/2022
4661 - 07/07/2022	JUNIO	9437119114	2022-06	7/07/2022
5239 - 02/08/2022	JULIO	9438241486	2022-07	1/08/2022
6233 - 06/09/2022	AGOSTO	9439666536	2022-08	2/09/2022

*Fuente: Archivo carpeta virtual interna y Enlace del 10.10.22 SECOP II - <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2487960&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

Teniendo en cuenta lo anterior, se aprecia que no se evidenció el pago de la seguridad social del mes de marzo de 2022, verificados los documentos de soporte presentados y publicados en SECOP II de las cuentas pagadas del mes de enero hasta agosto de la presente anualidad, circunstancia que lleva al incumplimiento en la obligatoriedad de pagos de seguridad social por parte de la contratista, así como en lo correspondiente a la verificación que debe realizar el supervisor del contrato de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos internos en cuanto al pago de seguridad social.

Crterios:

- Decreto 1273 de Julio 23 de 2018, por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" (Parte 2, título 1 y capítulo 1) y sus modificatorios.
- Manual de Contratación y Supervisión 2019 con el cód. GC-MA-1 versión 7.
- Procedimiento Legalización y Ejecución de Contratos código GC-PR-11 versión 7
- Procedimiento Gestión de Pagos de la Entidad código GF-PR-10 versión 9

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 26 de 38

- Minuta Contrato N°004 de 2022, cláusula 14 OBLIGACIONES GENERALES DEL (LA) CONTRATISTA: “(...) Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural (...))”.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desatención de los controles registrados en los procedimientos y documentos internos relacionados con la gestión de pagos para contratos por prestación de servicios profesionales.
- Inobservancia de las normas y las políticas de operación interna para la publicación en SECOP II de los documentos que se producen en la etapa de ejecución de los contratos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Pagos realizados a contratos sin el cumplimiento de requisitos.

Posible Efecto:

- Investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos y normativa aplicable relacionada con el principio de publicidad en la etapa de ejecución contractual, tanto para el supervisor como para el contratista.
- Sanciones a la entidad en cuanto al incumplimiento de las normas relacionadas con la vigilancia de las disposiciones en materia de pagos de parafiscales.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso, se mantiene el contenido del presente hallazgo, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Aplicar de manera adecuada las actividades de control identificadas para la validación de los pagos de seguridad para uso de las (los) supervisoras (es) de los contratos con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 3.2.3. del capítulo 3 y capítulo 4 del Manual de Contratación y Supervisión V7 2019 y demás lineamientos internos descritos en los procedimientos internos y la normativa pertinente.
- Fortalecer las actividades de capacitación realizadas desde el proceso Gestión Contractual y dirigidas a Supervisoras (es) en cuanto a la socialización del Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer V7 y procedimientos asociados.
- Solicitar capacitaciones a la Oficina Asesora de Planeación en el uso adecuado de la herramienta ICOPS.
- En cuanto a la aplicación del procedimiento de gestión de pagos de la entidad, se insta al proceso de gestión financiera para que ejecute de manera adecuada los controles contenidos en el mismo teniendo en cuenta las obligaciones de vigilancia a cargo de la entidad en cumplimiento de los preceptos legales relacionados con el pago de parafiscales.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 27 de 38

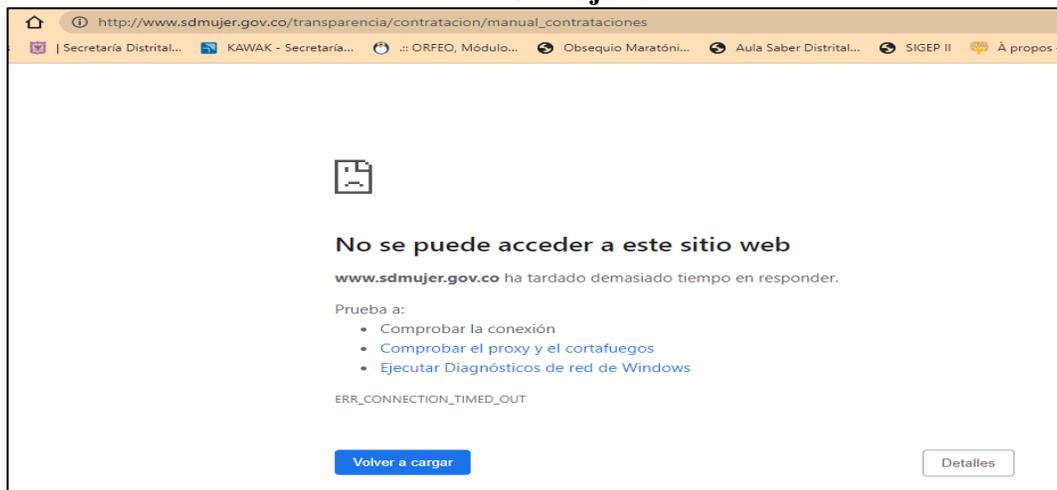
Oportunidad de Mejora N°03 - Observaciones al memorando de comunicación de designación de supervisión

Como resultado del examen realizado a los documentos de la ejecución de los contratos para el 100 % de los memorandos de designación de supervisión tomados de la muestra de auditoría, se identificaron las siguientes situaciones:

1. En el contenido del memorando designación de supervisión, se indica la siguiente instrucción: “(...) *Es importante resaltar que, para el ejercicio de sus funciones como supervisora (or), deberán tener en cuenta el Manual de contratación y Supervisión el cual podrá ser consultado en la siguiente dirección http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones (...)*”; lo cual en revisión del enlace mencionado dentro del memorando, se identificó que este no funciona generando un error de conexión de las direcciones que se le asignan a los recursos de la página web institucional (URL). Con esta indicación se puede generar confusión en la información proporcionada a las (os) supervisoras (es) de contratos en cuanto a la ubicación del Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer V7 para su correspondiente consulta e interiorización.

Para evidenciar el error que aparece al dar click sobre el enlace citado en dicho memorando, ver la siguiente imagen:

Imagen N°5 Error Enlace que direcciona al Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer V7



*Fuente: Enlace citado en memorandos de designación de supervisión de la muestra de auditoría – tomado internet 10.10.2022.

2. En relación con las obligaciones que deben desarrollar las (os) supervisoras (es) sobre los documentos generados en la ejecución de contratos, los memorandos de designación indican que: “(...) *En lo relacionado con la conformación del expediente contractual en la etapa de ejecución, los supervisores deben realizar la inclusión digital de los informes de ejecución en el SECOP II, así como realizar la revisión respectiva del informe de actividades del contratista junto con los soportes respectivos en el sistema(...)*”, sin indicar que la conformación del expediente contractual también debe hacerse a nivel interno; es decir que las (os) supervisoras (es) deben enviar todos los documentos producidos a lo largo de la ejecución contractual a la Dirección de Contratación en forma física y/o virtual (según corresponda), en concordancia con los parámetros que han sido impartidos normativamente y por el proceso de Gestión Contractual de acuerdo con lo dispuesto en la TRD de la dirección, para la plataforma SECOP (SECOP I,

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 28 de 38

SECOP II y TVEC). Lo anterior dado que la Dirección de Contratación funge como área custodia de los expedientes contractuales y es necesario recordar a las (os) supervisoras (es) sus responsabilidades relacionadas con la gestión documental de los procesos contractuales a su cargo.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Incluir en la comunicación que se envía mediante memorando de anuncio de designación de supervisión un lineamiento relacionado con la responsabilidad de las (os) supervisoras (es), de enviar a la Dirección de Contratación, los documentos generados en la ejecución de contratos para conformar los expedientes contractuales internos tanto físicos como virtuales en el marco de los lineamientos brindados por el proceso de gestión documental de la entidad.
- Asimismo, indicar el uso del instructivo GC-IN-1 - INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO CONVENIOS Y CONTRATOS - V3, dentro del contenido del memorando de anuncio de designación de supervisión, como política de operación marco para el ejercicio de supervisión de los contratos y convenios celebrados por la SDMujer específicamente para los aspectos sobre organización y administración de archivos.
- Solicitar asesoría desde la Oficina Asesora de Planeación – Proceso Gestión Tecnológica para armar y organizar carpetas virtuales compartidas para que las (os) supervisoras (es) de contratos carguen los documentos de ejecución a medida que se vayan produciendo, con la seguridad requerida y los parámetros establecidos en cuanto a conformación de expedientes contractuales virtuales.
- Revisar continuamente el enlace que se cita dentro del memorando de designación de supervisión para la ubicación y consulta del Manual Contratación y Supervisión de la SDMujer V7, dado que la dirección actual a la fecha del presente informe es : <https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contratacion/publicacion-de-procedimientos-lineamientos-y-politicas-en-materia-de-adquisicion-y-compras>, teniendo en cuenta que las URL o direcciones que se le asignan a los recursos de la página web institucional en algunos casos se cambian para mejorar la distribución de la página y específicamente para organizar el botón de transparencia que es desde donde se publica el documento en mención.
- Mencionar en el cuerpo del memorando de designación de supervisión que el Manual Contratación y Supervisión de la SDMujer V7, que también se puede consultar comparte de los documentos asociados al proceso de gestión contractual, en el módulo de gestión documental del aplicativo institucional LUCHA para el Sistema Integrado de Gestión.
- Continuar con la estrategia que se ha dado desde la Dirección de Contratación en cuanto a la socialización del Manual Contratación y Supervisión de la SDMujer vigente a través de talleres y jornadas de capacitación, dirigidas tanto a supervisoras (es) como a apoyos a la supervisión.

Oportunidad de Mejora N°04 - Lineamientos imprecisos en el uso de SECOP I y II en memorando de comunicación de designación de supervisión - Contratos N°887 de 2021 y N°815 de 2021

Observando el contenido del formato determinado institucionalmente como memorando de comunicación de designación de supervisión para los celebrados bajo la modalidad de concurso de méritos de la muestra seleccionada, Contratos N°887 y N°815 de 2021 que fueron registrados en la plataforma SECOP I en

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 29 de 38

cumplimiento de los parámetros desde ANCP, se identificó que se establecen lineamientos relacionados con el uso de la plataforma SECOP II tal como se indica a continuación:

1. En referencia al Contrato N°887 de 2021, se encontró en el contenido del memorando de designación de supervisión radicado N°3-2021-004464 del 05 de noviembre de 2021 instrucciones relacionadas al uso de la plataforma SECOP I y SECOP II, de lo cual se identificaron como ejemplo los siguientes fragmentos:

En primera instancia tenemos un párrafo que menciona el cargue en SECOP II: *“(...) en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar a través del SECOP II los informes de ejecución (...)”* Negrilla por fuera del texto original.

En otro aparte se encuentra relacionado el uso de SECOP I, así: *“(...) En lo relacionado con la conformación del expediente contractual en la etapa de ejecución, los supervisores una vez suscrita el acta de inicio y/o surtido los trámites de pagos deberán remitir los informes de ejecución al a Dirección de Contratación para el cargue correspondiente en el SECOP I, donde podrán realizar la revisión respectiva a través de la vista pública del proceso (...)”* Negrilla por fuera del texto original.

Y se vuelve a mencionar la plataforma SECOP II: *“(..) cuando se hayan cumplido los requisitos de expedición del Registro Presupuestal, Aprobación de la Garantía y afiliación y cobertura a la ARL, para lo cual el supervisor deberá consultar en SECOP II el cumplimiento de los requisitos indicados (...)”*. Negrilla por fuera del texto original.

2. El memorando con radicado N°3-2021-003839 de 21 de septiembre de 2021 en el cual se da a conocer la designación de supervisión para el Contrato N°815 de 2021, se dan indicaciones en torno al uso de la plataforma SECOP II, como por ejemplo el siguiente aparte resaltado fuera de texto: *“(...) En lo relacionado con la conformación del expediente contractual en la etapa de ejecución, los supervisores deben realizar la inclusión digital de los informes de ejecución en el SECOP II, así como realizar la revisión respectiva del informe de actividades del contratista junto con los soportes respectivos en el sistema (...)”*. Negrilla por fuera del texto original.

Esta situación podría ocasionar confusión a las (os) supervisoras (es) de los contratos en cuestión en la aplicación de los parámetros establecidos para la utilización de las versiones SECOP I y SECOP II o para la TVEC Tienda Virtual del Estado Colombiano (Si fuera del caso).

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Revisar los contenidos que se registran en los memorandos de comunicación de designación de supervisión en lo que respecta a la utilización de la plataforma establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, identificando para cada caso si se debe utilizar SECOP I o SECOP II o para los casos en que se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 30 de 38

realizase por medio de la TVEC, dado que el principio de publicidad debe aplicarse en cualquiera de las versiones de la plataforma de la ANCP - CCE para publicación de los procesos de contratación pública.

- En caso de que por cumplimiento normativo se requiera la identificación del uso de una versión definida dentro del mencionado memorando, ya sea SECOP I o SECOP II, TVEC según aplique, indicar la norma específica a cumplir y en los casos en que se tenga que llevar a cabo, haciendo la modificación correspondiente en el memorando.

Oportunidad de Mejora N°05 – Diferencias de fechas indicadas en acta de inicio - Contratos N°694 de 2021 y N°1015 de 2022

En revisión de los documentos consignados en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y/o los archivos de la carpeta contractual se observaron las siguientes situaciones:

1. El acta de inicio contrato N°694 de 2021 (modalidad de mínima cuantía – grandes superficies) documentada a través del formato código GC-FO-13 versión 6, indica en la casilla denominada “Fecha de suscripción” la fecha del 19 de julio del 2021, no obstante en la casilla denominada “CONSTANCIA DE LAS PARTES” se enuncia específicamente que: ***“En Bogotá, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2021, SANDRA CATALINA CAMPOS ROMERO, en calidad de Supervisora (or) del Contrato y/o Convenio No. 694 de 2021 Orden de Compra 72749, JERSON AUGUSTO MURILLO PALOMINO, en calidad de apoyo a la supervisión y NÉSTOR ALFONSO FERNÁNDEZ DE SOTO VALDERRAMA, representante legal de CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO, como Contratista, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos de legalización necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato o convenio, se suscribe la presente acta de inicio”*** (Subrayado fuera de texto).
2. De forma similar, el acta de inicio contrato N°1015 de 2022 (en modalidad de selección abreviada – Acuerdo marco de precios para suministro de aseo y cafetería) documentada en el formato código GC-FO-13 versión 6, indica en el ítem titulado “CONSTANCIA DE LAS PARTES” en la casilla denominada “Fecha de Terminación” la fecha del ***27 de marzo de 2023***, no obstante, en el ítem denominado “ACUERDO” se indica como fecha de terminación el ***23 de marzo de 2023***.

Estas diferencias en las fechas señaladas en el documento podrían generar ambigüedad en la lectura del acta de inicio en relación con el oportuno momento en que se da comienzo y/o finalización a la ejecución contractual y con ello en la aplicación adecuada del principio de publicidad para la gestión contractual que se registra en la plataforma de SECOP (Tienda Virtual) y en los archivos internos de la entidad.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Las (os) supervisoras (es) de los contratos, deben tener en cuenta las políticas de operación, las actividades de control y todos los parámetros establecidos desde el proceso de Gestión Contractual para el buen desarrollo de las etapas de legalización y ejecución contractual.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 31 de 38

- Las (os) supervisoras (es) de los contratos deben identificar herramientas y/o actividades de control específicas para el correcto diligenciamiento de los documentos y/o formatos asociados a las diferentes etapas de los procesos contractuales a cargo, con el ánimo de prevenir errores en los términos de la gestión contractual y para llevar a cabo el proceso de liquidación adecuadamente.
- Generar una actividad de control por parte del proceso de Gestión Contractual, para coadyuvar al diligenciamiento correcto del formato Acta de inicio GC-FO-13 versión 6, que permita verificar que las fechas indicadas en dicho documento sean coherentes e iguales en todas las casillas, así como en la integridad de lo enunciado en el mismo.
- Realizar capacitaciones y/o socializaciones referentes al diligenciamiento adecuado de los formatos y documentos establecidos para el desarrollo de las etapas de legalización y ejecución contractual.

Oportunidad de Mejora N°06 - Soportes asociados al único pago no publicados en Plataforma TVEC - Contratos N°694 de 2021 y N°918 de 2022 en modalidad de mínima cuantía (grandes superficies)

En relación con el único pago que se realizó en el marco de los procesos contractuales verificados en la muestra de auditoría para la modalidad de compra por medio de grandes superficies, se llevó a cabo la revisión correspondiente de los soportes y documentos relacionados de los siguientes contratos:

1. **Contrato N°694 de 2021:** Se observó que, dentro de los documentos de la carpeta virtual compartida por el proceso evaluado, el documento generado por la tesorería del distrito (Bogdata – Historial de Pagos por Proveedor) para el único pago realizado, se registró en la fecha del 26 de agosto de 2021.
2. **Contrato N°918 de 2022:** Del cual se apreció que, en los documentos de la carpeta virtual compartida por el proceso evaluado, el documento generado por la tesorería del distrito (Bogdata – Historial de Pagos por Proveedor) para el único pago registrado el 26 de julio de 2022.

Dado lo anterior y en virtud del principio de publicidad se evidenció que, en los contratos enunciados, no se publicó en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), los formatos establecidos desde el proceso evaluado, como son:

- Informe de Supervisión Final – Formato GC-FO-36 V3 de 2019 y V4 a partir de 25/04/2022
- Certificado de Supervisión General- Formato GF-FO-06 - V9 de 2021 y V10 a partir de 20/01/2022
- Otros documentos asociados al pago de contrato.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Realizar la publicación de los documentos asociados a todos los pagos realizados, en virtud del principio de publicidad y dentro de los términos correspondientes, para los procesos contractuales en curso y los próximos que se lleven a cabo mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).
- Las (os) supervisoras (es) de los contratos deben tener en cuenta los parámetros en el procedimiento COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO GC-PR-16

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 32 de 38

versión 2, para llevar a cabo procesos contractuales mediante el uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

- Solicitar a la Dirección de Contratación la asesoría correspondiente para realizar la publicación de los documentos de ejecución y pagos de los contratos que se publiquen mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Oportunidad de Mejora N°07 – Diferencias en la fecha de terminación publicada en SECOP I y los documentos de ejecución del Contrato N°815 de 2021 por Concurso de Méritos (Consultoría).

De acuerdo con la revisión realizada en SECOP I, los documentos publicados y lo contenido en la carpeta contractual de OneDrive, se observaron diferencias en la fecha de terminación del contrato que se registraron en la plataforma SECOP I y en los documentos del contrato, como se muestra a continuación:

- En la plataforma SECOP I la fecha de terminación registrada es 31 de marzo de 2021.
- La fecha de terminación que se indica en el formato ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO código GC-FO-13 versión 6 es 31 de diciembre de 2021.
- Minuta del contrato se establece “(...) **CLÁUSULA CUARTA. –PLAZO DE EJECUCIÓN:** *El plazo del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2021 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio (...)*”.
- Adicionalmente no se tuvo en cuenta las modificaciones de la minuta en cuanto a la prórroga registrada hasta marzo de 2022.

Imagen N°6 Pantallazo SECOP I para publicación Contrato N°815 de 2021

Información de los Contratos Asociados al Proceso		
Número del Contrato	815-2021	Ver Adiciones
Estado del Contrato	Liquidado	
Tipo de Terminación del Contrato	Normal	
Objeto del Contrato	Contratar el levantamiento de la línea base del Sistema Distrital de Cuidado	
Cuantía Definitiva del Contrato	\$1,852,326,000.00 Peso Colombiano	
Nombre o Razón Social del Contratista	PROYECTAMOS COLOMBIA S.A.S.	
Identificación del Contratista	Nit de Persona Jurídica No. 900555513	
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Bogotá D.C.	
Nombre del Representante Legal del Contratista	CAROL ANDREA NIÑO SUAREZ	
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 52711447	
Sexo representante legal del contratista	Mujer	
Valor Contrato Interventoría Externa	\$.00	
Fecha de Firma del Contrato	21 de septiembre de 2021	
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	27 de septiembre de 2021	
Plazo de Ejecución del Contrato	97 Días	
Fecha de Terminación del Contrato	31 de marzo de 2021	
Fecha de Liquidación del Contrato	20 de mayo de 2022	
Destinación del Gasto	Inversión	

*Fuente: Enlace del 10.10.22 SECOP I <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-15-12175654>

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando N°3-2022-004261 del 25 de octubre de 2022, enviado a este despacho por la Dirección de Sistema Distrital de Cuidado y la Dirección de Gestión del Conocimiento, áreas que fungen como supervisoras de los Contratos N°887 de 2021 y N°815 de 2021, informaron lo siguiente:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 33 de 38

“En lo referido al Contrato 815 de 2021, nos permitimos indicar que al tratarse de la plataforma SECOPI, el manejo de la información contractual y de ejecución de los procesos que se publica en ella se encuentra a cargo de la Dirección de Contratación, tal y como se establece en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, numeral 1.12.2. “La Dirección de Contratación es la encargada de llevar a cabo la publicación de toda la información propia de la actividad contractual en el Secop I y Secop II, y la ejecución de los contratos Secop I y Contratación a la Vista – CAV”.

Sin embargo, vale la pena señalar que la fecha publicada, obedece a un error de digitación involuntario en el último dígito del año, por parte de la persona de la Oficina de Contratación que maneja la plataforma, puesto que la prórroga del contrato, señaló como fecha de terminación el 31 de marzo de 2022, así:

CLÁUSULA PRIMERA. - PRÓRROGA: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato 815 de 2021 hasta el 31 de marzo de 2022.

De esta manera, si se tuvo en cuenta la prórroga suscrita al contrato 815 de 2021, conforme la cual, la terminación del mismo, tenía como fecha 31 de marzo de 2022.

Evidencias:

- *GC-MA-1 Manual de Contratación y Supervisión. Documento que por control de cambios debe ser consultado directamente en la plataforma Kawak.*
- *OTROSI No. 1, al Contrato de Consultoría No. 815 de 2021, celebrado entre la Secretaría Distrital de la Mujer y Proyectamos Colombia S.A.S.*

Finalmente, (...) solicitamos respetuosamente no se deje (...) la oportunidad de mejora registrada a cargo de la Dirección del Sistema de Cuidado.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Si bien se tiene conocimiento de lo consignado en el Manual de Contratación y Supervisión de la SD Mujer en lo referente al numeral 1.12.2. de dicho documento, donde se establece que “(...) la Dirección de Contratación es la encargada de llevar a cabo la publicación de toda la información propia de la actividad contractual en el Secop I y Secop II, y la ejecución de los contratos Secop I y Contratación a la Vista – CAV (...)”, de igual forma y bajo los mismos argumentos de la respuesta dada para la réplica del hallazgo N°2, se reitera que en el marco de las directrices relacionadas con las funciones administrativas que le asisten a las (los) supervisoras (es) de contratos, dadas por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, donde se establece que “(...) La supervisión consistirá en el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados (...)” y las consignadas en el Manual de Contratación y Supervisión de la SD Mujer GC-MC-01 V7 de 2019, en su numeral 4.3 (4.3.1. Funciones Administrativas), se observa que el área designada para la supervisión de contratos es quien produce en primera instancia la documentación de la ejecución contractual y por ende, es la responsable de informar en oportunidad a la Dirección de Contratación sobre los datos y documentos a publicar en las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Asimismo y en concordancia con las directrices dadas en la materia, es desde la supervisión contractual que se debe tener especial cuidado de los datos y documentos que se cargan o consignan en las plataformas de la ANCP – CCE y en caso de incurrir en “errores

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 34 de 38

de digitación involuntarios” dar aviso oportuno a la Dirección de Contratación para subsanar el error identificado.

Por otra parte y de acuerdo con lo indicado en la réplica enviada, el documento *OTRO SI No. 1 - Contrato de Consultoría No. 815 de 2021, celebrado entre la Secretaría Distrital de la Mujer y Proyectamos Colombia S.A.S*, en su momento fue revisado por el equipo auditor, por lo que se tiene conocimiento de que la terminación del contrato establecía como prórroga del mismo hasta el 31 de marzo de 2022, por lo que se hace necesario reiterar que esta es la fecha que debería aparecer registrada y publicada en la plataforma SECOP I.

En virtud de lo anterior, en relación con el Contrato N°815 de 2021, se **mantiene la presente Oportunidad de Mejora** tal como fue reportado en el informe preliminar mediante memorando con radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022 y se incluye una recomendación relacionada con la corrección en la publicación de los datos de la terminación del contrato en la plataforma SECOP I.

Recomendación(es) Específica(s):

- Las (os) supervisoras (es) de los contratos deben identificar herramientas y/o actividades de control específicas para realizar la publicación adecuada de los datos y la información consignada en la plataforma SECOP.
- Tener en cuenta los datos consignados en los documentos y/o formatos asociados a las diferentes etapas de los procesos contractuales, con el ánimo de prevenir errores tanto en la publicación que se realiza en la plataforma SECOP, como para los términos de la gestión contractual y para llevar a cabo el proceso de liquidación adecuadamente.
- Verificar las fechas registradas en SECOP para los contratos que se encuentren en ejecución, y en caso de identificar novedades o errores involuntarios, analizar las alternativas existentes en conjunto con la Dirección de Contratación para corregir dichas situaciones o registrar notas aclaratorias relacionada con el asunto en particular y así cerrar adecuadamente la gestión de los contratos.

Oportunidad de Mejora N°08 - Cronología discordante en Actas de Recibido Contrato N°887 de 2021

De acuerdo con la verificación realizada en SECOP I y a los soportes contractuales allegados por el proceso de Gestión Contractual del expediente virtuales interno del Contrato N°887 de 2021, se evidenció que en los archivos “DOCS PRIMER PAGO CTO887 SAUCO” y “DOCS SEGUNDO PAGO CTO887 SAUCO”, los formatos de Acta de Reuniones Internas y Externas con código GA-FO-03 versión 3 presentan las siguientes discordancias cronológicas:

- Acta N°2 que tiene como objetivo “Acta de Recibo a satisfacción entregables 1 y 2 Contrato 887 de 2021”, se encuentra registrada en la parte inicial del contenido la fecha de 30 de noviembre de 2021 pero al final en el registro de asistencia se fechó con el día 09 diciembre de 2021.
- Acta N°3 cuyo objetivo es “Acta de Recibo a satisfacción entregables 3 Contrato 887 de 2021”, se encuentra registrada en la parte inicial del contenido la fecha de 31 de diciembre de 2021 pero al final en el registro de asistencia se fechó con el día 09 diciembre de 2021.

De este modo, las anteriores discordancias en las fechas de las actas en mención, dificultan la lectura de los momentos en que efectivamente se validaron los entregables correspondientes con los dos primeros pagos efectuados y asimismo no se facilita la identificación del pago en oportunidad de conformidad a la minuta

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 35 de 38

contractual, que de acuerdo con los documentos publicados en SECOP I corresponden a las facturas código STFE N°44 del 14 de diciembre de 2021 y código STFE N°45 del 20 de diciembre de 2021.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado y/o otras dependencias relacionadas, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Crear una herramienta de control para la validación de la información consignada en los documentos finales y constitutivos del contrato, antes de ser cargada en el SECOP y remitida para archivo de la gestión contractual en la Dirección de Contratación.

Oportunidad de Mejora N°09 - Informes de Supervisión sin detalle en la descripción del cumplimiento de obligaciones para el Contrato N°887 de 2021 (Concurso de méritos)

Se evidenció que la información reportada en SECOP I y los documentos archivados en la carpeta contractual virtual correspondiente al Contrato N°887 de 2021 por concurso de méritos, presentan debilidades en la descripción del cumplimiento de las obligaciones de dicho contrato, dado que se encuentra registrada en los formatos INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 versión 3 en la columna nombrada “Avances del Periodo” una descripción incompleta del desarrollo de las (19) diecinueve obligaciones específicas indicadas en la minuta correspondiente, lo cual se identificó en los siguientes documentos:

1. Formato INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 V3 (Informe 1 de 3 con fecha 12-2021) asociado al pago N°1 con factura código STFE N°44 del 14 de diciembre de 2021.

Imagen N°7 Pantallazo Formato INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 V3 (Informe 1 de 3 con fecha 12-2021) Contrato N°887 de 2021 – SECOP I

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020 Página 1 de 7

INFORME No.	1 de 3	FECHA DEL INFORME	12/21
CONTRATO N° 887 SDMUJERCM-006-2021 DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2021			
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO			

*Fuente: Enlace del 10.10.22 SECOP I <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-15-12346658>

2. Formato INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 V3 (Informe 2 de 3 con fecha 12-2021) para el pago No. 2 con factura código STFE No. 45 del 20 de diciembre de 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 36 de 38

Imagen N°8 Pantallazo Formato INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 V3 (Informe 2 de 3 con fecha 12-2021) Contrato N°887 de 2021 – SECO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020 Página 1 de 7

INFORME No.	2 de 3	FECHA DEL INFORME	12/21
CONTRATO N° 887 SDMUJERCM-006-2021 DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2021			
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO			

*Fuente: Enlace del 10.10.22 SECOP I <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-15-12346658>

3. Formato INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 V3 (Informe 3 de 3 con fecha 04-2022) para el pago No. 3 de factura código STFE No. 48 del 22 de abril de 2022.

Imagen N°9 Pantallazo Formato INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 V3 (Informe 3 de 3 con fecha 04-2022) Contrato N°887 de 2021 – SECOP I

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020 Página 1 de 7

INFORME No.	3 de 3	FECHA DEL INFORME	04/22
CONTRATO N° 887 SDMUJERCM-006-2021 DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2021			
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO			

*Fuente: Enlace del 10.10.22 SECOP I <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-15-12346658>

Esto dado que en los formatos INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL GC-FO-35 V3 indicados anteriormente y elaborados para dichos pagos, no se especifica el detalle en cuanto al modo, tiempo, lugar, personas involucradas; solo se identifican los nombres de los productos para cada periodo de pago sin detallar las fechas de entrega y otros aspectos relevantes en el desarrollo de cada una se las obligaciones descritas.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado y/o otras dependencias relacionadas, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Registrar el detalle del desarrollo de las obligaciones contractuales teniendo en cuenta las fechas de entrega de productos, el equipo de trabajo involucrado, los documentos asociados y demás detalles relevantes mediante los cuales sea posible establecer el cumplimiento en las fechas en que se está llevando a cabo el

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 37 de 38

trámite de pago, el desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones pactadas, para procesos contractuales en curso y próximos a celebrar.

- Las (os) supervisoras (es) de los contratos deben identificar herramientas y/o actividades de control específicas para realizar la publicación adecuada de los datos y la información consignada en la plataforma SECOP.

Oportunidad de Mejora N°10 - Dificultad en la identificación de soportes del cumplimiento de cada obligación específica en el formato Informe de Actividades ICOPS GC-FO-41 - Contrato N°04 de 2022 (Prestación de Servicios Profesionales)

De acuerdo con la verificación en la plataforma SECOP II y los documentos archivados en carpeta virtual interna del Contrato N°04 de 2022 celebrado mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, se observó en las ocho (8) cuentas de cobro pagadas de enero a agosto del presente año, que los soportes aportados por la contratista en cumplimiento de las nueve (9) obligaciones específicas que contiene la minuta contractual se encuentra dispersa y sin identificación sobre a qué se le está dando cumplimiento a través de los diferentes documentos registrados, situación que dificulta dicha verificación por parte de quienes adelanten ésta gestión, pudiéndose generar reprocesos y/o equivocadas valoraciones sobre las mismas.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado y/o otras dependencias relacionadas, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- En cuanto al diligenciamiento del formato GC-FO-41 - Informe de Actividades ICOPS - V1, para evidenciar el cumplimiento de cada obligación específica, se recomienda registrar la descripción realizada en la casilla de actividades permitiendo identificar las fechas de entrega, los canales de envío y el receptor de los entregables; para posteriormente agregar los soportes pertinentes, continuando sucesivamente de igual manera con todas las actividades adelantadas en el periodo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales.
- Aplicar los lineamientos establecidos dentro de los procedimientos y las políticas de operación interna para el correcto diligenciamiento de los formatos en el desarrollo de la ejecución contractual.
- En articulación con el proceso de Gestión Tecnológica y Gestión Financiera, capacitar a los contratistas en el diligenciamiento del formato Informe de Actividades ICOPS GC-FO-41 versión 1 de conformidad con las observaciones realizadas, así como en la relación y presentación de los soportes contractuales correspondientes a las cuentas de cobro.

Oportunidad de Mejora N°11 - Publicidad de documentos con información sensible en SECOP II Contrato N°04 de 2022 (Prestación de Servicios Profesionales)

De acuerdo con la verificación en la plataforma SECOP II del Contrato N°04 de 2022 celebrado mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, se observó dentro de los soportes para solicitar los descuentos de ley al presente contrato, la publicidad del documento nombrado "Registro Civil de Nacimiento" de una menor de edad, en los ocho (8) cobros realizados a la Entidad desde

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 38 de 38

el mes de enero al mes de agosto de la presente vigencia, documentos que en virtud de la posible información sensible contenida en éstos, podrían encontrarse sometidos a reserva legal o a un manejo especial de conformidad con la normativa nacional y lineamientos internos de la SDMujer.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Teniendo en cuenta que no se recibió réplica por parte del proceso auditado y/o otras dependencias relacionadas, se mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora, en las mismas condiciones como fue identificado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004172 del 20 de octubre de 2022).

Recomendación(es) Específica(s):

- Validar la privacidad y adecuado tratamiento de datos personales de especial protección, por cuanto podrían afectar la intimidad del titular o familiares cercanos y/o su tratamiento generar discriminación, para todas las modalidades y tipología específica de contratación, a la luz de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, demás normas y lineamientos internos asociados al tema.
- Establecer lineamientos internos para el cargue de archivos en la plataforma SECOP (SECOP I SECOP II y TVEC) así como en los repositorios internos de la SDMujer, de aquellos documentos con carácter de reserva legal o con manejo especial para su protección, constitutivos de los procesos contractuales.
- Capacitar a las (os) servidoras (es), contratistas y supervisores de contratos de la Entidad, sobre la privacidad, el tratamiento, publicidad y excepciones a la misma de los documentos asociados a los procesos contractuales que contengan reserva legal o manejo especial, en la plataforma SECOP, así como en los archivos internos de la Entidad.

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO