ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

MEMORANDO

10000

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 11-09-2023 09:10:03
Al Contestar Cite Este Nr.:2023IE1000 O 1 Fol:1 Anex:1
Origen: Sd:179 - DIRECCION GENERAL/SUAREZ GILBERTO
Destino: OFICINA JURIDICA/JIMENEZ RAMÍREZ MARÍA DEL CARMEN
Asunto: INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN CONTRAC
Obs.:

Bogotá, D.C.,

PARA: María Del Carmen Jiménez Ramírez
Jefe Oficina Jurídica

Andrés Orlando Clavijo Rangel
Director General

DE: Asesoría Control Interno

ASUNTO: Informe Final Auditoria Interna de Gestión Contractual

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditorias vigencia 2023, remito informe Final de la auditoría realizada durante el mes de agosto al proceso de Gestión Contractual, de la Oficina Jurídica.

A partir de los nueve (9) hallazgos identificados y distribuidos en tres (3) No conformidad y seis (6) observaciones, se solicita implementar y suscribir un plan de mejoramiento el cual debe ser remitido a la Asesoría de Control Interno dentro de los ocho días (8) días hábiles siguientes a partir del recibo del presente informe.

Cordialmente,

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO

Anexo(s): Informe en (28) folios, (56) paginas

Proyectó: Yecyd Pardo Villalba – Contratista – Control Interno

1. INFORMACIÓN GENERAL
FECHA DEL INFORME: 06 de septiembre de 2023
PROCESO/DEPENDENCIA AUDITADA: : Gestión Contractual/ Oficina Jurídica
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO / DEPENDENCIA AUDITADA: María del Carmen Jiménez Ramírez, Jefe Oficina Jurídica
AUDITOR LÍDER: Yecyd Alfonso Pardo Villalba
EQUIPO AUDITOR: Yesmindelid Riaño
2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Y AUDITORÍA
Objetivo de la Auditoria: Verificar que la gestión contractual realizada por el Instituto Distrital de Turismo, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en la Constitución Política, leyes y en general el ordenamiento jurídico Colombiano.
Alcance de la Auditoria: Las actividades realizadas por el Instituto Distrital de Turismo relacionadas con la gestión contractual en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, en el periodo comprendido entre 01 de octubre del 2022 hasta el 30 de junio del 2023
Criterios de auditoría: Constitución Política de Colombia, leyes, decretos, circulares, manuales e instructivos del proceso incluido el SIG MIPG y demás normatividad relacionada con la contratación pública en Colombia, en especial la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, ley 640 de 2001 Decreto 019 de 2012, Decreto 371 de 2010, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1081 de 2015, Decreto 2591 de 1991, Decreto 269 de 2015 y el manual de contratación de la Entidad.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A. Descripción de Hallazgo: marque con una X según corresponda No Conformidad (NC); Observación (OB)

No	HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGOS
	OBS	NC	
1		X	Se evidenciaron debilidades en la actualización, supervisión y seguimiento de los contratos en la herramienta SECOP II
2		X	Se evidenciaron falencias y errores en las fechas de los documentos contractuales
3		X	Se observó falta de publicación de documentos en la plataforma SECOP II o en la carpeta Física
4	X		Al verificar la información se encontraron Registros Únicos Tributarios (RUT) presentados sin firma o en formato preliminar.
5	X		Se observaron deficiencias en la verificación de experiencia e idoneidad del contratista

6	**X**		Se encontraron falencias en certificado precontractual
7	**X**		Al verificar la información, se encontraron diferencias en las declaraciones del contratista
8	**X**		Se observó el uso de un formato inexistente y ausencia de uso de formato de acuerdo al procedimiento.
9	**X**		El proceso no remitió las certificaciones de finalización de la supervisión

Total Hallazgos: No conformidades**: 3** y Observaciones:**6**

NOTAS:
Las observaciones son aspecto que eventualmente puede llegar a ser una No Conformidad.
Las no conformidades son incumplimiento de requisitos.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

CARACTERIZACIÓN:

Se realiza la verificación de la caracterización del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual, observando que se encuentra identificado el objetivo del proceso, sin embargo, en este no se contemplan acciones frente al tema contractual, este va encaminado a la defensa judicial de la entidad, por otra parte, al verificar el alcance del proceso, se evidencia que este si aborda temas contractuales, por tanto se deja en evidencia que, no hay concordancia entre el objetivo y el alcance; en la misma se describen las actividades a desarrollar de acuerdo al ciclo PHVA con sus respectivos responsables, se identifican las entradas y las salidas del proceso.

Acorde a lo anterior, es importante que se verifique la caracterización del proceso y se identifique dentro del objetivo los temas contractuales que adelanta el proceso, y que esto se encuentre armonizado con lo establecido dentro del alcance.

PLAN DE ACCIÓN MIPG:

VIGENCIA 2022: Al verificar el Plan de Acción MIPG de la vigencia 2022, del proceso de Gestión Jurídica y contractual se observa que se establecieron las siguientes 6 acciones para adelantarse dentro de la vigencia en mención;

PROGRAMACIÓN					
	Descripción de la actividad	**Fecha Inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha Fin dd/mm/aaaa**	**Entregable**	**Numero de Entregables**
1	Sensibilización a la comunidad institucional sobre principales lineamientos del procedimiento de Producción Normativa	1/1/2022	31/10/2022	Soportes de sensibilización (Correo electrónico, pieza comunicativa, presentación o listado de asistencia)	Un (1) Soporte de sensibilización
2	Propuesta de acciones que correspondan a la entidad frente al Plan Maestro de Acciones Judiciales	1/1/2022	31/12/2022	Documento de propuesta	Uno (1)
3	Informe sobre aplicación de estrategias de defensa judicial aprobadas por el Comité de Conciliación	1/1/2022	31/12/2022	Documento de informe	Uno (1)
4	Enviar memorando, cuadro y matriz de seguimiento de forma mensual a las diferentes áreas, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes siguiente de acuerdo con la fecha estimada de inicio de los procesos de selección en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA	1/3/2022	31/12/2022	Memorandos de seguimiento PAA	Diez (10) Memorandos

5	Actualizar los procedimientos del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual: 1. Modificaciones Contractuales 2. Selección Abreviada Subasta Inversa 3. Selección Abreviada Menor Cuantía	15/2/2022	30/9/2022	1. Procedimiento Nuevo Modificaciones Contractuales 2. Procedimiento Nuevo Selección Abreviada Subasta Inversa 3. Procedimiento Nuevo Selección Abreviada Menor Cuantía	Tres (3) Procedimientos
6	Dos (2) Jornadas de sensibilización para la comunidad del IDT, en temas relacionados con la gestión jurídica y contractual (daño antijurídico, contratación, supervisión, estructuración de procesos, ejecución de contratos, etc)	1/2/2022	31/10/2022	Convocatoria, listados de Asistencia, presentación	2 Listados de Asistencia

Una vez verificado el cumplimiento de las actividades, se observa que, estas se llevaron a cabo dentro de los tiempos establecidos, no obstante, la actividad No 4 no se cumplió en su totalidad en vista que se establecieron 10 entregables y al verificar las evidencias que reposan en el Drive de Planeación Estratégica se evidenciaron 9 memorandos faltando el del mes de septiembre, lo que demuestra un cumplimiento del 90%; por otra parte, en la actividad No 5 se observan los borradores de los procedimiento, más no el documento final, se observa un comentario el cual indica "(…) *esta actividad se debe reprogramar para el 2023, por solicitud de la Jefe de la Oficina Jurídica"*, por tanto se daría como cumplida parcialmente.

Pese a lo anterior se evidencia gestión adecuada frente al cumplimiento de las acciones o actividades propuestas dentro del Plan de Acción MIPG para la vigencia 2022.

VIGENCIA 2023: Se procede a realizar la verificación del Plan de Acción MIPG, de la vigencia 2023, evidenciado que se establecieron las siguientes 5 actividades:

PROGRAMACIÓN					
	Descripción de la actividad	**Fecha Inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha Fin dd/mm/aaaa**	**Entregable**	**Numero de Entregables**
1	Propuesta de acciones que correspondan a la entidad frente al Plan Maestro de Acciones Judiciales	1/2/2023	31/3/2023	Documento de propuesta	1
2	Informe sobre aplicación de estrategias de defensa judicial aprobadas por el Comité de Conciliación	1/2/2023	31/12/2023	Documento de informe	1
3	Elaborar y enviar Memorando, cuadro y matriz de seguimiento de forma mensual a las diferentes áreas, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes siguiente de acuerdo con la fecha estimada de inicio de los procesos de selección en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA	1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento	1

				PAA	
		1/3/2023	31/12/2023	Memorandos de seguimiento PAA	1
4	Actualizar la documentación del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual	15/2/2023	30/6/2023	Documentación actualizada	1
		15/2/2023	30/6/2023	Documentación actualizada	1
		15/2/2023	30/6/2023	Documentación actualizada	2
5	Dos (2) Jornadas de sensibilización para la comunidad del IDT, en temas relacionados con la gestión jurídica y contractual (daño antijurídico, contratación, supervisión, estructuración de procesos, ejecución de contratos, etc)	1/2/2023	31/12/2023	Convocatoria, listados de Asistencia, presentación	3
		1/2/2023	31/12/2023	Convocatoria, listados de Asistencia, presentación	3

De acuerdo con lo anterior se observa que las actividades se encuentran en su mayoría para cumplimiento a 31 de diciembre del 2023, al verificar el planteamiento o programación de la actividad No 5 que no se realizó en la vigencia 2022, se observa que se programó y se cumplió una para esta vigencia, respecto a la actualización de los documentos del proceso, con fecha fin a 30 de junio del 2023, en donde se actualizaron los siguientes documentos:

- JC-F22 Lista de chequeo prestación servicios persona natural
- JC-F09 Certificado de personal de planta insuficiente o inexistente o especializado
- JC-M06 Manual de prevención del daño antijurídico
- JC-P12 Procedimiento Juzgamiento Disciplinario Primera Instancia
- JC-P10 Procedimiento de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Entre otros, sin embargo, no se evidenció la continuidad de la actividad No 5 programada en la vigencia 2022, en la cual se describía *"Actualizar los procedimientos del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual:*

1. Modificaciones Contractuales

2. Selección Abreviada Subasta Inversa

3. Selección Abreviada Menor Cuantía"

En esta se indicaba la creación de estos tres nuevos procedimientos, la cual no culmino en la vigencia 2022, y no se programó para la vigencia 2023.

Es importante que las actividades que se establezcan dentro del Plan de Acción MIPG, se cumplan en su totalidad y en los tiempos establecidos.

RIESGOS: Al verificar la matriz de riesgos de la vigencia 2022, se observa que el proceso de Gestión Jurídica y Contractual identifico 7 riesgos, 5 de gestión y 2 de corrupción, de la siguiente manera:

Riesgos de Gestión:

- ✓ Posible afectación a la imagen de la entidad debido a deficiencias en el reporte y actualización de información sobre los procesos judiciales en el sistema SIPROJ-WEB, por ineficiencia en los recursos utilizados para notificarse de las actuaciones judiciales.
- ✓ Posibilidad de afectación económica por filtración de información confidencial sobre estrategias de defensa judicial del Instituto por desconocimiento de las categorías de información confidencial y reservada.
- ✓ Posible afectación económica debido a mora en el pago de sumas derivadas de sentencias condenatorias y conciliaciones en firme, por falta de seguimiento al punto de control establecido en el procedimiento para pagos de sentencias y conciliaciones.
- ✓ Posible afectación de la imagen del proceso al interior de la entidad, debido a reprocesos en el desarrollo de las actividades del procedimiento de las modalidades de selección, por desconocimientos de los lineamientos del manual de contratación.
- ✓ Posible afectación reputacional de la entidad a nivel sectorial, debido a nulidad de actos administrativos, por desconocimiento de los requisitos legales exigidos para la expedición de Actos Administrativos.

Riesgos de Gestión:

- ✓ Posible afectación económica a la entidad por acción u omisión en la estructuración de los procesos de selección para favorecimiento de un tercero.
- ✓ Posibilidad incurrir en una indebida adjudicación del contrato o limitación de proponentes, desviando lo público para beneficio propio o de un tercero.

Que, al verificar el último seguimiento cuatrimestral a los riesgos realizado por la asesoría de Control interno con corte a 31 de diciembre del 2022, se observa que, el proceso de Gestión Jurídica y contractual no presentó materialización de los riesgos identificados.

Al verificarla matriz de riesgos de la vigencia 2023, se observa que el proceso de Gestión Jurídica y

Contractual mantuvo los 7 riesgos (5 de gestión y 2 de corrupción) identificados en la vigencia 2022, estos fueron revisados al inicio de la vigencia y a algunos de estos se les ajusta la redacción de los controles.

Al verificar el primer informe cuatrimestral, realizado por la asesoría de Control interno con corte a 30 de abril del 2023, se observa que, el proceso de Gestión Jurídica y Contractual no presentó materialización de los riesgos identificados

Normograma,

El nomograma del proceso de Gestión Jurídica y contractual, se encuentra actualizado a enero de 2023.

NORMOGRAMA

Fecha del documento	Título	Enlace al documento
2023-01-17	Normograma Gestión Jurídica y Contractual	Ver

Manual de contratación

Se revisó el manual de contratación de la entidad, el cual data del 23 de octubre de 2019. Dicho manual de contratación está sustentado bajo la estructura anterior de la entidad; por otra parte, se ha quedado corto en atender situaciones que la dinámica de la contratación pública ha desarrollado, como la implementación de medios electrónicos, cada vez más vigentes.

Por lo anterior, es necesario que el proceso revise y evalúe la pertinencia de actualizar el manual de contratación de Instituto.

Manual de Supervisión e Interventoría

En el desarrollo de la auditoría, uno de los errores más recurrentes, se presenta en la ejecución contractual, por falencias en la supervisión e interventoría, sumado a ello, una de las observaciones es la aplicación o no de herramientas de supervisión en el contempladas pero que a la realidad de la entidad, requieren de una revisión y/o actualización, en aras de mejorar el proceso de Gestión contractual y la calidad de la información, tanto contractual como de los informes de los contratistas de la entidad.

Revisión de contratos:

En atención al periodo de alcance de la Auditoria de Gestión Contractual, adelantada por la Asesoría de Control Interno, en atención al Plan Anual de Auditorias, se le solicitó a la Oficina Jurídica un reporte de los contratos celebrados por la entidad entre 01 de octubre del 2022 hasta el 30 de junio del 2023; información que presentó las siguientes características:

- Entre el 01 de octubre del 2022 al 31 de diciembre de 2023, reportaron 127 contratos celebrados, así:

Modalidad	# Contratos	Valor
Licitación pública	1	$ 650.000.000
Contratación Directa	4	$ 165.076.803
Mínima Cuantía	4	$ 38.783.869
Selección Abreviada	118	$ 4.350.769.660
total:	**127**	**$ 5.204.630.332**

Entre el 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2023, reportan 310 contratos celebrados así:

Modalidad	# Contratos	Valor
contratación Directa	304	$ 9.410.275.408
licitación Pública	1	$ 947.544.120
Mínima Cuantía	4	$ 50.354.734
Selección Abreviada	1	$ 9.337.150
total:	**310**	**$ 10.417.511.412**

La Función Contractual, de acuerdo al manual de contratación de la entidad en su artículo 5°, relacionado con la Normatividad aplicable, dispone que *"el IDT, es una entidad sujeta al Estatuto General de Contratación –EGC-. En consecuencia, la gestión contractual se llevará a cabo de conformidad con las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías y Circulares que expedida sobre el particular.*

Adicionalmente, podrá celebrar contratos y convenios que no se encuentran enmarcados dentro de los procedimientos correspondientes al Sistema de Compras Públicas, siguiendo los lineamientos que el IDT establezca junto con los procesos y procedimientos que se formalicen en el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

Dentro de estos contratos y convenios se encuentran los de cooperación internacional previstos en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007; los contratos con entidades sin ánimo de lucro previstos en el artículo 355 de la Constitución Política y los convenios de asociación con particulares previstos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, ambos regulados por el Decreto 092 de 2017, los convenios de asociación con entidades estatales previstos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y todos aquellos contratos o convenios relacionados con el desarrollo del objeto misional de la Entidad, de acuerdo a las características, naturaleza y productos que se requieran en casos específicos."

Al interior de la entidad, conforme a la estructura que trae el Acuerdo 007 DE 2022 **"***Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Turismo - IDT, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"* en su Artículo 6° dispone que *"Son funciones de la Dirección General, las siguientes:*
…5. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar convenios, contratos, alianzas y acuerdos con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales."

Por otra parte, el proceso de gestión contractual, de acuerdo al artículo 8°. **"***Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:*

5. Dirigir y adelantar las actividades y/o procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de bienes y servicios del Instituto, de conformidad con las solicitudes realizadas por las dependencias requirentes; así como, orientar la unidad de criterio en materia de contratación en el Instituto.

8. Asesorar jurídicamente los trámites necesarios para la suscripción de convenios y alianzas estratégicas nacionales e internacionales que requiera el IDT para el cumplimiento de los fines de la entidad."

Ante lo anterior, en el marco de la auditoria de Gestión Contractual, adelantada por la Asesoría de Control interno, se seleccionó una muestra de 40 contratos dentro del periodo de alcance de la auditoria, con el fin de revisar que dichos procesos cumplan los criterios definidos en los procedimiento y la ley, de la siguiente manera:

Número de Contrato	**Nombre del Contratista**	**Dependencia**	**Supervisor del Contrato**	**Valor del Contrato**
CONTRATOS AÑO 2022				

286	NATALIA VALENCIA MEJÍA	DIRECCIÓN GENERAL	GERMAN ANDRÉS ALMEIDA VALLE	$ 18.000.000
288	ANDREA DEL PILAR BUITRAGO MONTAÑEZ	OFICINA JURÍDICA	CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ	$14.000.000
297	PAULA ANDREA MARTÍNEZ PEÑARANDA	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	JUAN JOSÉ LAMAR MONTOYA	$15.000.000
302	MARTHA CECILIA RAMÍREZ RAMÍREZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACON MARTÍNEZ	$12.400.000
338	PAULA JANETH VARGAS GONZÁLEZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACON MARTÍNEZ	$13.333.333
350	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACON MARTÍNEZ	$58.000.000
354	NATALIA CADENA MORENO	OFICINA JURÍDICA	CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIERREZ	$10.500.000
355	ADRIANA GUERRERO CALDERÓN	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SANDRA PATRICIA PEÑUELA ARIAS	$13.500.000
360	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOHN ALEXANDER CHALARCA	$46.730.313

			GOMEZ	
324	ANDREA PAOLA REYES HIGUERA	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO	$ 5.888.000
346	WALQUIRIA CORTES ROJAS	OFICINA JURÍDICA	CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ	$10.500.000
357	EDWIN DARÍO RESTAN DOVAL	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACÓN MARTÍNEZ	$4.500.000
402	IVÁN DARÍO BERMÚDEZ PAZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACÓN MARTÍNEZ	$2.000.000
410	XERTICA COLOMBIA SAS	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PAOLA ANDREA SANCHEZ PRIETO	$107.670.084
CONTRATOS AÑO 2023				
3	DANIEL ANDRÉS GUERRERO ROMERO	OFICINA JURÍDICA	CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ	$7.600.000
14	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y	JORGE IVÁN CHACÓN MARTÍNEZ	$ -

		COMPETITIVIDAD		
57	VÍCTOR HUGO CONTRERAS OCHOA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOHN ALEXANDER CHALARCA GÓMEZ	$39.000.000
65	CAROL TATIANA ÁNGEL TÉLLEZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACÓN MARTÍNEZ	$30.280.000
108	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S A	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOHN ALEXANDER CHALARCA GÓMEZ	$ 9.337.150
111	ASTRID CAROLINA GÓMEZ SÁNCHEZ	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	ÁNGELA MARÍA PINZÓN	$32.000.000
133	STAR SOLUTIONS TI S A S	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PAOLA ANDREA SÁNCHEZ PRIETO	$17.606.000
135	JEIMY PAOLA RAMÍREZ VILLAMIL	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JIMMY ALEJANDRO PULIDO	$ 70.000.000
153	YENNY CATERINE ORTIZ LARA	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	JUAN JOSÉ LAMAR MONTOYA	$20.000.000
166	ANDREA PAOLA CORRALES BOHORQUEZ	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	JUAN JOSÉ LAMAR MONTOYA	$48.000.000

169	MYRIAM ALEJANDRA MONTAÑO BONILLA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOHN ALEXANDER CHALARCA GÓMEZ	$42.400.000
189	DAVID ARTURO NIÑO MARTÍNEZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACÓN MARTÍNEZ	$71.910.000
210	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. - ETB S.A. ESP	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PAOLA ANDREA SÁNCHEZ PRIETO	$183.036.176
246	LUIS MIGUEL ARROYO CALDERÓN	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LUZ MARLEN MARTÍNEZ HUERTAS	$43.400.000
264	ORGANIZACIÓN SIMPLEX S.A.S	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LUZ MARLEN MARTÍNEZ HUERTAS	$947.544.120
284	YENNY KATHERINE SILVA PICO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	ÁNGELA MARÍA PINZÓN	$ 25.000.000
28	NATALIA VALENCIA MEJÍA	DIRECCIÓN GENERAL	TATIANA LÓPEZ ROJAS	$ 90.000.000
40	DAVID STEVEN RUIZ VALDERRAMA	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVÁN CHACÓN MARTÍNEZ	$ 9.800.000
77	SANTIAGO MARTÍNEZ VALENCIA	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVID	JIMMY ALEJANDRO PULIDO	$18.000.000

		AD		
85	MARÍA DANIELA ARÉVALO DUARTE	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	ÁNGELA MARÍA PINZÓN	$31.500.000
94	MARÍA VANESSA JUEZ MORENO	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	LINA NOVOA GONZÁLEZ	$31.500.000
123	JOAN RENE CARVAJAL RAMÍREZ	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PAOLA ANDREA SÁNCHEZ PRIETO	$12.000.000
199	CAMILA ANDREA ROCHA RAMÍREZ	OFICINA JURÍDICA	TATIANA LÓPEZ ROJAS	$ 24.000.000
219	MARINA DANIELA AGUDELO CORZO	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	JUAN JOSÉ LAMAR MONTOYA	$17.500.000
299	CAROL DANIELA PIÑEROS FUENTES	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVAN CHACON MARTÍNEZ	$18.000.000
310	IRMA MERY SÁNCHEZ LÓPEZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	JORGE IVAN CHACON MARTINEZ	$16.000.000

La selección de los contratos (40) objeto de muestra por parte del equipo auditor, contempla la revisión de los contratos de la entidad en el periodo de alcance de las 2 vigencias; dichos contratos, fueron objeto de revisión en la carpeta física y su contraste con lo publicado en la herramienta SECOP II, con el fin de corroborar su sujeción a las normas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión contractual, en su fase precontractual, de ejecución y pos contractual.

Los 40 contratos seleccionados, suman para la entidad, compromisos contractuales por $ 2.187.435.176 y presentan las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	# DE CONTRATOS
Contratos persona Natural	33
Contratos persona Jurídica	7
Licitación Pública	1
Contratación Directa	36
Sele. Abreviada Compra pública	2
Mínima cuantía	1
Contratos terminados	25
Contratos Objeto de liquidación	7
Contratos cedidos	1
Contratos con terminación anticipada	3
Contratos suspendidos	1
Contratos con adición	7

Cuadro elaboración propia

Para el equipo auditor, en términos generales, el desarrollo del proceso contractual se ajusta a los postulados legales que rigen la materia, sin embargo, el proceso es susceptible de mejorar en algunos aspectos, los cuales se desarrollan en esta auditoría y que son importante considerar, a fin de que no se afecte la legalidad de algunas actuaciones contractuales y la calidad de la información.

En general, se observó que se está foliando y archivando de manera adecuada los archivos físicos de los contratos, de acuerdo con las listas de verificación adoptadas por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, sin embrago es importante que se verifique la lista de chequeo de los contratos de comodato, en vista que no se evidencio publicada dentro de la intranet de la entidad.

Es importante que se tenga en cuenta que dentro de la documentación contractual, se especifique la resolución que aplique, cuando se realiza la convalidación de un título por la experiencia.

Se observó a lo largo de las diferentes consultas en la plataforma SECOP II, que hay una adecuada publicación de los documentos precontractuales y contractuales de los diferentes procesos de contratación, no obstante se evidencia falencias respecto a la actualización de los estado de los contratos en vista que

en la verificación realizada de los contratos tomados como muestra en la vigencia 2022, se observó que estos se encuentran en estado *"Ejecución*", cuando ya terminaron, por tanto es importante que se actualicen el estado de estos en terminado o finalizados.

El equipo auditor, evidencio carencia en el cargue de las órdenes de pago de los contratos y la actualización del estado de estos en los planes de pago, pues estos deberían encontrasen en estado *"pagados",* y a lo largo del presente informe se observaron en diferentes estados como: *"Enviados por el proveedor"* o *"aprobados".*

Por otra parte, es importante que se impartan lineamientos a toda la comunidad institucional, sobre los documentos que se deben cargar en el SECOP II, en el espacio del plan de pagos, toda vez que, se evidencio, que no en todos los casos se suben la totalidad de los documentos con los cuales se radica a financiera la cuenta de cobro, como: la planilla de pago de seguridad social, certificación mensual juramentada, evidencias y demás.

Es importante que la oficina jurídica, unifique criterios en torno a algunos temas que son insumo de las áreas dentro de la estructuración de los contratos, como la calidad de la información de los estudios previos, en especial en el requerimiento de un mejor análisis de la idoneidad de los contratistas.

La Oficina jurídica debe precisar los elementos necesarios para hacer excepción al principio de anualidad, cuando un contrato tenga la necesidad de ampliarse, ejecutarse o adicionarse y sobrepase la anualidad, con la observación de la prohibición legal cuando se cambie de gobierno distrital.

COMENTARIOS RELATIVOS AL REQUERIMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL:

En atención al requerimiento de la Veeduría Distrital radicado número 20231000000074, IDT 2023ER1542 con asunto: "*Reiteración alerta preventiva - Calidad de los datos y publicación de información contractual en la plataforma SECOP"* en la cual, dicha institución conmina a la entidad a tener en cuenta en la auditoria de calidad de la información contractual lo siguiente:

Calidad de los datos

• Errores en la clasificación del orden al que corresponden las entidades, de tal forma que entidades distritales, que corresponden al orden territorial, figuran como del orden nacional.

• Errores en la clasificación del sector administrativo al que corresponden algunas entidades distritales, las que aparecen como pertenecientes a otro sector o con el texto "no aplica/no pertenece" (únicamente aplica para SECOP II)

• Errores en la Clasificación Tipo de Contrato cuyo objeto no tiene relación con la familia, clase y tipo identificados.

• Errores o datos incoherentes en la cuantía de los contratos, cuantías superiores o inferiores a las que

realmente figuran en el contrato.

a. Falta de diligenciamiento de las fechas requeridas por la plataforma, tales como fecha de inicio del contrato, fecha de firma, fecha de terminación, advirtiendo que en otros casos en los que se verificó su diligenciamiento se detectaron inconsistencias tales como fechas de inicio y terminación anteriores a la fecha de firma del contrato, entre otras.
b. Campos vacíos o errados para ID proponente, no se incluye un número correcto de identificación en el campo o en su defecto, se deja vacío.

Publicación de documentos y actos administrativos

c. Incumplimiento del término legal para la publicación de los documentos y actos asociados a los procesos de contratación.
d. Falta de publicación o publicación incompleta de los documentos relacionados con los procesos de selección o con la ejecución contractual, tales como: matrices de riesgos, adendas, propuestas presentadas, propuestas ganadoras, actas de inicio, adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones, e informes de supervisión que den cuenta del estado de ejecución y cumplimiento de los contratos.

Sobre lo anterior, es importante destacar que la presente auditoria la cual, se hace sobre el proceso de Gestión contractual en su integralidad, contempla la calidad de datos de información contractual, tanto en la documentación física como en la plataforma SECOP II, es así como se comparten las observaciones como la falta de diligenciamiento de fechas, firmas etc.

Así mismo, el equipo auditor ha dejado en evidencia dentro de sus observaciones y recomendaciones la necesidad de publicar de manera completa la información de los procesos contractuales, como es el caso de los anexos de los correos de los proponentes que son usados para realizar estudios de mercado, hallazgo que no solo aparece en la presente auditoria, sino que ya fue evidenciada en la auditoria al proceso de mercadeo.

Por la concordancia de las observaciones de la Veeduría y los hallazgos encontrados en sus distintas auditorias en la parte contractual por la Asesoría de Control interno, es necesario dejar como recomendación de la presente auditoría que el proceso de Gestión Contractual atienda las recomendaciones de la Veeduría, las cuales, reiteramos, quedan en evidencia en el presente informe de auditoría.

<u>RESULTADOS HALLAZGOS DEL INFORME:</u>

NO CONFORMIDAD No. 1: Debilidad en la actualización, supervisión y seguimiento de los contratos en la herramienta SECOP II.

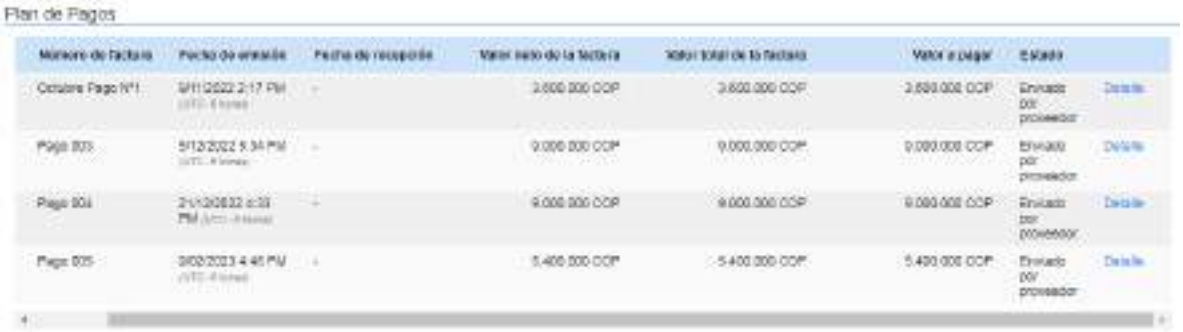
a. **Situación o condición observada**:

En la revisión que se realizó a los contratos de la muestra, se evidenció serias falencias en la supervisión de los contratos, especialmente en la "ejecución del contrato" en la herramienta SECOP II, dicha situación se presentó en el 45% de los contratos revisados, siendo una situación que debe llamar la atención de la entidad y en especial de la Oficina Jurídica en el marco de sus funciones.

Es importante destacar que esta observación fue realizada por la asesoría de Control Interno en la auditoría realizada al proceso de mercadeo, en el marco del plan anual de auditorías del IDT, no obstante, es necesario que el proceso de Gestión Contractual implemente mecanismos para que dicha situación no se presente.

La situación se reiteró en los contratos como se evidencia a continuación:

Contrato 286 de 2022: *(pantallazo SECOP II)*


Plan de Pagos

Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Cotizare Pago N°1	9/11/2022 2:17 PM (UTC-5 horas)	-	2.600.000 COP	2.600.000 COP	2.600.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 003	5/12/2022 5:34 PM (UTC-5 horas)	-	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 004	21/12/2022 6:33 PM (UTC-5 horas)	-	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 005	3/02/2023 4:46 PM (UTC-5 horas)	-	5.400.000 COP	5.400.000 COP	5.400.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle

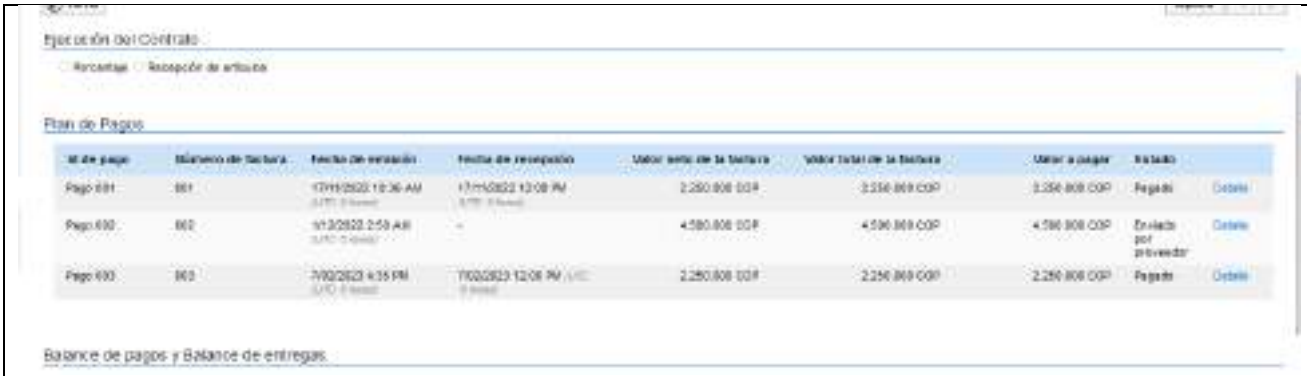
Contrato 302 de 2022: *(pantallazo SECOP II)*

En este caso, se tramitó un pago con una cuenta rechazada.

Contrato 338 de 2022: *(pantallazo SECOP II)*

En este caso se reitera el trámite de un pago con una cuenta rechazada.

Contrato 355 de 2022: *(pantallazo SECOP II)*



Contrato 360 de 2022: *(pantallazo SECOP II)*

En este caso, llama la atención del equipo auditor que, siendo un contrato del 2022, el cual tuvo una prorroga en tiempo, no ha tenido a la fecha evidencia de pago, el cual está contemplado en el contrato:

SEXTA. - FORMA DE PAGO: Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el Instituto Distrital de Turismo pagará el valor del presente contrato, en máximo cuatro (4) pagos de conformidad con la realización efectiva de cada actividad, es decir, se pagará el valor de cada actividad al finalizar la misma y de conformidad con la propuesta presentada. Para cada pago se requiere la presentación de la correspondiente factura, informe de actividades ejecutadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, certificado de aportes parafiscales acompañado de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista deberá tener en

Contrato 153 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

O de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado		
001 MARZO	24/04/2023 10:39 AM	24/04/2023 10:39 AM	1.500.000 COP	1.500.000 COP	1.500.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagado
002 ABRIL	5/05/2023 4:23 PM	5/05/2023 4:23 PM	2.500.000 COP	2.500.000 COP	2.500.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagado
003 MAYO -	5/06/2023 5:41 PM	6/06/2023 12:00 AM	6.000.000 COP	6.000.000 COP	6.000.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagado

Contrato 108 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

úmero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado		
ago 01	5/03/2023 9:16 AM	7/03/2023 12:00 AM	1.715.987 COP	1.715.987 COP	1.715.987 COP	Pagado	Detalle	
AGO 2	21/03/2023 10:27 AM	-	3.026.000 COP	3.026.000 COP	3.026.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle	
ago 3	5/05/2023 6:23 AM	7/05/2023 12:00 AM	3.026.000 COP	3.026.000 COP	3.026.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagado
ago 4	2/06/2023 7:06 PM	-	3.026.000 COP	3.026.000 COP	3.026.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle	
ago 5	29/06/2023 4:47 PM	-	3.026.000 COP	3.026.000 COP	3.026.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle	

Contrato 133 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
001	FEST475	17/04/2023 9:10 AM	-	17.606.000 COP	17.606.000 COP	17.606.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Contrato 166 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	PAGO 001	12/05/2023 3:48 PM	12/05/2023 3:48 AM	10.430.000 COP	10.430.000 COP	10.430.000 COP	Aprobado
Pago 002	PAGO 002	15/06/2023 3:17 PM	15/06/2023 12:00 PM	8.690.000 COP	8.690.000 COP	8.690.000 COP	Aprobado
Pago 003	PAGO 003	17/07/2023 10:11 AM	3/07/2023 12:00 PM	8.690.000 COP	8.690.000 COP	8.690.000 COP	Aprobado
Pago 004	PAGO 004	11/08/2023 10:09 AM	-	8.690.000 COP	8.690.000 COP	8.690.000 COP	Enviado por proveedor

Contrato 264 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

ge	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
1	PAGO N 1	19/07/2023 3:44 PM	19/07/2023 3:44 AM	297.113.521 COP	297.113.521 COP	[illegible]	Enviado por proveedor	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	947.544.120,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	947.544.120,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	947.544.120,00 COP	100%	-

Contrato 77 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	001-2023 febrero a marzo	21/06/2023 3:08 PM	6/07/2023 12:00 PM	6.150.083 COP	6.150.000 COP	6.150.000 COP	Enviado por proveedor
Pago 002	Pago 002-2023	8/09/2023 12:31 PM	-	11.850.083 COP	11.850.000 COP	11.850.000 COP	Enviado por proveedor

Sobre este contrato, llama la atención la calidad de la información reportada por el contratista, así como lo pactado en el contrato relativo a la forma de pago, lo cual, se transgrede:

Información para Presupuesto y Tesorería:

Num. CDP: 51 **Num. Registro Presupuestal:** 104 del 10-02-2023 **Rubro:** 27248

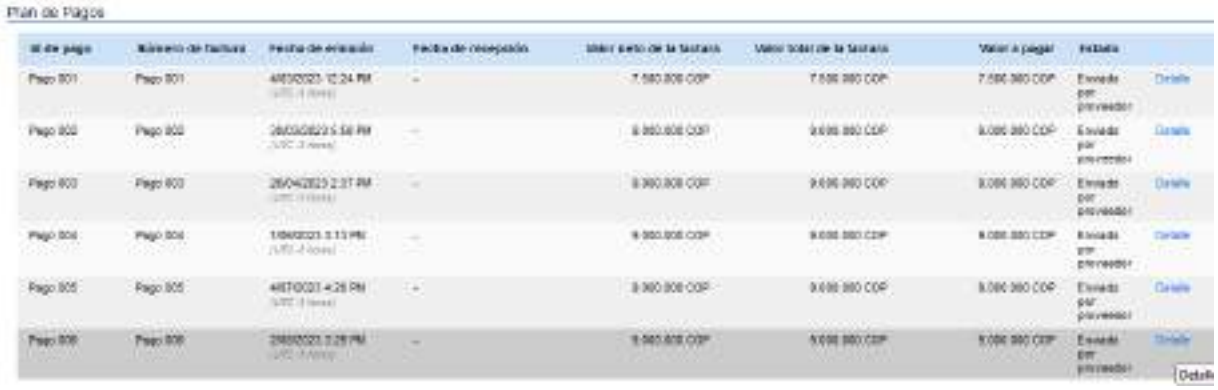
Vr RP inicial: $18,000,000 **Vr RP Total:** $11,850,000 **Menos este pago:** $11,850,000 **SaldoRpRubro:** $0

Valor a cancelar: Once Millones Ochocientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($11.850.000)

Factura o Cuenta de Cobro Nro.: 2 **de** 5

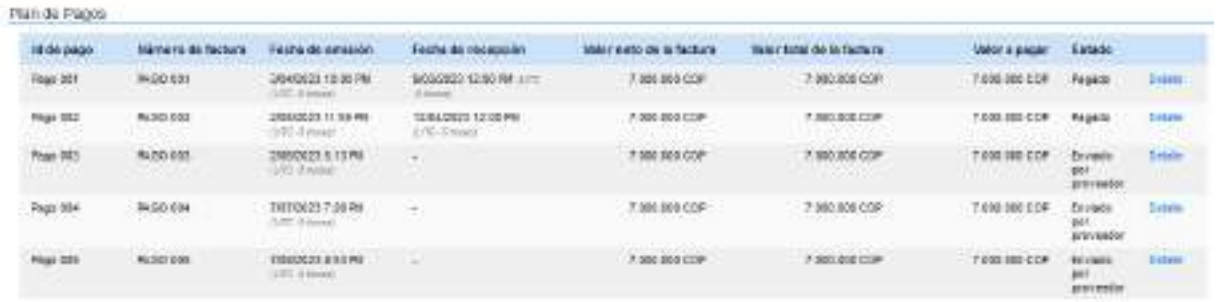
5) Forma de pago:	Una vez esté perfeccionado el contrato de prestación de servicios y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, **EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO** pagará **EL CONTRATISTA** el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas (suma proporcional al período de ejecución), teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000),** previa presentación de la cuenta de cobro en la Subdirección de Gestión Corporativa de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del

Contrato 028 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*


Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	Pago 001	4/05/2023 12:24 PM	-	7.500.000 COP	7.500.000 COP	7.500.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 002	Pago 002	26/03/2023 5:58 PM	-	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 003	Pago 003	26/04/2023 2:37 PM	-	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 004	Pago 004	1/06/2023 5:13 PM	-	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 005	Pago 005	4/07/2023 4:28 PM	-	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 006	Pago 006	2/08/2023 3:28 PM	-	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Contrato 135 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*


Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	PAGO 001	26/04/2023 12:30 PM	9/05/2023 12:00 PM	7.980.000 COP	7.980.000 COP	7.980.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	PAGO 002	26/05/2023 11:59 PM	12/06/2023 12:00 PM	7.980.000 COP	7.980.000 COP	7.980.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	PAGO 003	26/06/2023 5:13 PM	-	7.980.000 COP	7.980.000 COP	7.980.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 004	PAGO 004	7/07/2023 7:28 PM	-	7.980.000 COP	7.980.000 COP	7.980.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 005	PAGO 005	2/08/2023 8:53 PM	-	7.980.000 COP	7.980.000 COP	7.980.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Contrato 169 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	FE09	12/04/2023 12:21 PM	-	1.786.667 COP	1.786.667 COP	1.786.667 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 002	EF-15	16/05/2023 2:39 PM	-	5.380.808 COP	5.380.808 COP	5.380.808 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 003	FE21	7/06/2023 11:41 AM	-	5.380.808 COP	5.380.808 COP	5.380.808 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 004	FE-03	7/07/2023 10:46 AM	-	5.380.808 COP	5.380.808 COP	5.380.808 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 005	fe26	4/08/2023 11:55 AM	-	5.380.808 COP	5.380.808 COP	5.380.808 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Contrato 189 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

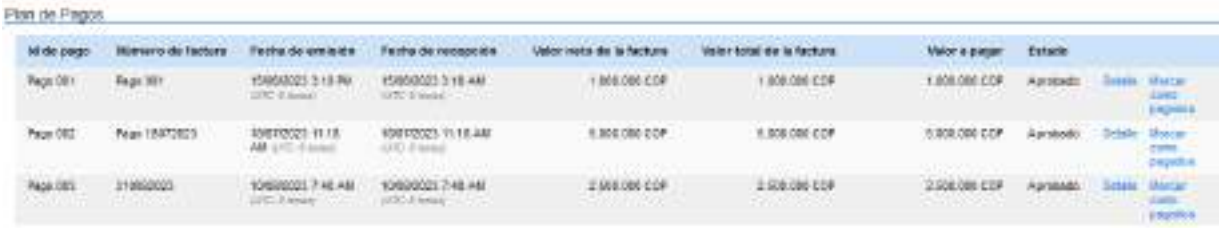
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	01	3/06/2023 7:34 PM	-	6.709.080 COP	6.709.080 COP	6.709.080 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 002	02	4/06/2023 6:26 PM	-	7.986.080 COP	7.986.080 COP	7.986.080 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 003	03	7/07/2023 5:43 PM	20/07/2023 12:08 AM	7.986.080 COP	7.986.080 COP	7.986.080 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagada
Pago 004	04	3/08/2023 12:16 PM	17/08/2023 12:08 AM	7.986.080 COP	7.986.080 COP	7.986.080 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagada

Contrato 210 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	[illegible]	9/06/2023 11:16 AM	9/06/2023 12:00 PM	13.727.713 COP	13.727.713 COP	13.727.713 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 002	ED-[illegible]572	13/07/2023 11:36 AM	13/07/2023 12:08 PM	22.879.522 COP	22.879.522 COP	22.879.522 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 003	[illegible]	13/07/2023 11:31 AM	13/07/2023 12:08 PM	22.879.522 COP	22.879.522 COP	22.879.522 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 004	ED-[illegible]970	15/08/2023 12:03 PM	-	22.879.522 COP	22.879.522 COP	22.879.522 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Contrato 219 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*



b. Criterio afectado:

<u>Decreto 1082 de 2015</u>: *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*

Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

Sobre la publicidad de los documentos contractuales y la necesidad de actualizar la plataforma SECOP II en todas sus etapas contractuales, la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA del 15 de julio de 2022 de Colombia Compra Eficiente, " *el SECOP II y la TVEC, están conformados por documentos electrónicos como formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos producidos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan o publican en las plataformas, mediante las secciones correspondientes de acuerdo con la etapa del Proceso de Contratación. Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.*"

Además reitera que:

"*Las Entidades Estatales que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante, para la exigencia de esta obligación, su régimen jurídico, naturaleza de pública o privada o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Esta obligación deberá cumplirse, inclusive, si la ejecución del contrato no implica erogación presupuestal*."

<u>Manual de supervisión del IDT</u> *"Actualizar el expediente virtual en la plataforma de Colombia Compra Eficiente con la documentación o soportes…"*

c. Implementar corrección y acción correctiva:

Es necesario que el proceso adopte medidas tendientes a que los contratos en la plataforma SECOP II estén actualizados, de tal manera que la información reportada sea fiable y oportuna.

RESPUESTA DEL PROCESO

Conforme con lo establecido en el numeral 5 del artículo 8 del Acuerdo No. 007 de 2022, dentro de las funciones de la Oficina Jurídica se establece:

Dirigir y adelantar las actividades y/o procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de bienes y servicios del Instituto, de conformidad con las solicitudes realizadas por las dependencias requirentes; así como, orientar la unidad de criterio en materia de contratación en el Instituto.

En virtud de esta función, la oficina jurídica realiza las siguientes actividades:

Expide el manual de Supervisión e interventoría, el cual establece las responsabilidades de los supervisores, y puntualmente establece en el numeral ***2.7.1.2. Seguimiento administrativo***:

Actualizar el expediente virtual en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente con la documentación o soportes como:

i. Actas de Inicio.
ii. Solicitud de Liquidación o Terminación de Contrato.
iii. Órdenes de pago.
iv. Certificaciones de Cumplimiento. Acta de recibo a satisfacción (formalizar)
v. Facturas.
vi. Informe de actividades sobre la ejecución del contrato. vii. Evaluación de Proveedores

Es así, que en el procedimiento de Manejo y Control de la Tesorería en los numerales 14 y 15 se contempla lo siguiente:

14	Enviar órdenes de pago gestionadas	La Tesorería envía a los supervisores correo electrónico adjuntando las órdenes de pago tramitadas, para el respectivo cargue por parte de ellos en el SECOP II. Pasar al punto 16	Profesionales de Tesorería
15	Aprobar Orden de Pago en SECOP II	Dadas las obligaciones del supervisor del contrato establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo, éste deberá revisar la información cargada en el SECOP II por parte de los contratistas y en señal de aceptación aprobar la cuenta presentada y cargar las órdenes de pago gestionadas enviadas por la Tesorería. En caso de no estar de acuerdo, la rechazará y solicitará al contratista los ajustes a lugar para luego realizar su aprobación.	Supervisores de contratos

De acuerdo a lo anterior, es claro que la obligación de actualizar la información financiera en la ejecución de los contratos es de la supervisión.

Así mismo, la oficina jurídica asigna a cada uno de los supervisores designados por el ordenador del gasto, usuario de SECOP II y le habilita los permisos para que pueda ejercer la función administrativa descrita en el manual de contratación, a la cual nos referimos anteriormente.

Con base en lo descrito anterior es claro que la obligación de actualizar la información de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, es una obligación de la supervisión, por el contrario, la oficina jurídica no puede extralimitarse en sus funciones e invadir el rol del supervisor.

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Para el equipo auditor es clara la posición expresada por la Oficina Jurídica, en lo relacionado con el desarrollo de la actividad de los supervisores de los contratos y el ejercicio de dicho rol en la ejecución del contrato; no obstante, también es importante tener presente que es la Oficina Jurídica la llamada a asesorar a la entidad en materia contractual y "*orientar la unidad de criterio en materia de contratación en el Instituto";* Entendemos que para ello, la oficina en comento, expidió el Manual de Supervisión e interventoría, por lo cual se hace necesaria una acción conjunta, liderada por la Oficina Jurídica de manera transversal como orientadora del proceso contractual para que la entidad mejore las actividades de supervisión y seguimiento a los contratos.

En virtud de lo anterior, presentamos a continuación la lista de las dependencia de la entidad encargadas de la supervisión de los contratos que fueron relacionados dentro del hallazgo, con el fin de **confirmar** la no conformidad, y solicitar suscripción del plan de mejoramiento transversal con los procesos relacionados, el cual, debe ser liderado por la Oficina Jurídica, quien además de expedir el Manual de Supervisión, debe tomar las medidas necesarias para que lo allí estipulado se cumpla:

Número de Contrato	Nombre del Contratista	Dependencia
286 de 2022	NATALIA VALENCIA MEJIA	DIRECCIÓN GENERAL
302 de 2022	MARTHA CECILIA RAMIREZ RAMIREZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
338 de 2022	PAULA JANETH VARGAS GONZALEZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
355 de 2022	ADRIANA GUERRERO CALDERON	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACION
360 de 2022	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA
108 de 2023	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
133 de 2023	STAR SOLUTIONS TI S A S	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
135 de 2023	JEIMY PAOLA RAMIREZ VILLAMIL	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
153 de 2023	YENNY CATERINE ORTIZ LARA	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO
166 de 2023	ANDREA PAOLA CORRALES BOHORQUEZ	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO
169 de 2023	MYRIAM ALEJANDRA MONTAÑO BONILLA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
189 de 2023	DAVID ARTURO NIÑO MARTINEZ	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
210 de 2023	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. - ETB S.A. ESP	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

264 de 2023	ORGANIZACION SIMPLEX S.A.S	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 de 2023	NATALIA VALENCIA MEJIA	DIRECCIÓN GENERAL
77 de 2023	SANTIAGO MARTINEZ VALENCIA	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
219 de 2023	MARINA DANIELA AGUDELO CORZO	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO

Por lo anterior el equipo auditor manifiesta que, **RATIFICA LA NO CONFORMIDAD.**

NO CONFORMIDAD No. 2 : Falencias y errores en las fechas de los documentos contractuales

a. **Situación o condición observada**:

En la muestra de los contratos objeto de auditoría, evidenciamos una situación que fue reiterativa en algunos contratos, lo cual afecta la formalidad de la contratación estatal, la cual debe estar por escrito y en atención al principio de transparencia, debe contener información confiable.

Algunos documentos contractuales no tenían fecha, lo cual trasgrede las normas de contratación pública, toda vez que, si bien en las publicaciones del SECOP II, se podría determinar la fecha del documento contractual, la información física del contrato debe ser igual de confiable a la publicada.

Contrato 350 de 2022: *(pantallazo SECOP II)*: Error en la fecha del contrato.

no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. **3.** Los compromisos de las partes se limitan a las descritas en este convenio. **4.** El presente convenio no genera una relación contractiva entre las partes. **5.** La ejecución del convenio responde al desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignadas por la Ley y los estatutos a las partes. **TRIGÉSIMA PRIMERA: MANIFESTACIÓN.** -El ASOCIADO autoriza el manejo de los datos personales e institucionales de acuerdo con la normativa vigente y aplicable, así mismo, autoriza la consulta y verificación de los datos personales e institucionales, de las bases de información con acceso restringido nacionales e internacionales que se requieran. Igualmente, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado.

Dado en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de noviembre de 2021.

ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General
Instituto Distrital de Turismo

JESUS ANTONIO RAMIREZ GIRALDO
Representante Legal Suplente
FUMDIR

Contrato 108 de 2023: *(pantallazo SECOP II)* omisión al no poner la fecha del acta de liquidación.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACION ANTICIPADA DE CONTRATO BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 065 DE 2023

ASUNTO

En Bogotá D.C., el _____, **ANDRES ORLANDO CLAVIJO RANGEL**, identificado(a) con C.C. N° 88.262.419 de Cúcuta, en calidad de **DIRECTOR GENERAL del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**, nombrado(a) mediante Decreto N° 440 del siete (7) de octubre del 2027, expedido por la

Contrato 133 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*: Diferencias en las fechas del contrato y acta de inicio:

20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contrato se entiendeperfeccionado en la fecha de comunicación de la aceptación de oferta por la Instituto Distrital de Turismo -IDT, la cual será debidamente publicada en la plataforma del SECOP II. Para su ejecución, se requiere de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantíade cumplimiento.

En constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 FEB 2023

ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General
Instituto Distrital de Turismo

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Claudia Alexandra Triana Lugo–Profesional especializado OI IDT	
Aprobó	Tatiana López Rojas- Jefe Oficina Jurídica (E) IDT	
Revisó	Tatiana López Rojas – Asesora Despacho - Dirección General IDT	

anexo 1 del contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO NUMERO: 133 **FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: (dd/mm/yy)** 01/03/2023

CLASE DE CONTRATO: COMPRAVENTA

Contrato 350 de 2022: *(pantallazo SECOP II)*: El Acta de inicio tiene fecha de inicio del 25 de enero del 2023, pero al verificar el *"campo fecha de suscripción del contrato*" indica 24/10/2023, tal y como se evidencia a continuación:

En Bogotá, D.C., a los veinticinco(25) días del mes de enero de 2023, se reunieron el contratista y el supervisor del contrato que a continuación se describe, éste último en representación del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO tal como lo dispone la Cláusula Vigésima Segunda del anexo del contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO NUMERO: 3 **FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: (dd/mm/yy)** 24/10/2023

CLASE DE CONTRATO: PRESTACION SERV. APOYO

b. Criterio afectado:

El contrato estatal es un contrato formal, el cual, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, debe constar por escrito y la información debe ser veraz y confiable, en aplicación al principio de transparencia, así lo disponen los artículos 23 y 41 de la citada norma:

"ARTÍCULO 23.- De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales**.** *Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen*

la función administrativa."

"ARTÍCULO 41.- *Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito."*

c. **Implementar corrección y acción correctiva:**

Es necesario que el proceso adopte medidas para la calidad de la información de los documentos contractuales.

RESPUESTA DEL PROCESO

La Oficina Jurídica, por error humano, ha fallado en el momento de fechar algunos documentos contractuales, como por ejemplo minutas y actas de Terminación y Liquidación Anticipada del Contrato bilateral o de Mutuo Acuerdo; sin embargo la proyección de las actas de inicio, son responsabilidad del área requirente de la contratación y a quien en debida forma, la Oficina Jurídica le envía memorando de comunicación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y Ejecución; y que una vez remitida por el área, la Oficina Jurídica, pública en SECOP II, con los demás documentos de legalización del contrato.

Acción de Mejora: Realizar memorando recordando la importancia de la fecha en los documentos contractuales, para cumplir con el debido proceso de transparencia y publicidad en el SECOP II.

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR:

Se **RATIFICA** la No Conformidad, dejando de presente que este hallazgo va en armonía con lo establecido por la veeduría Distrital y las recomendaciones dadas por dicha entidad las cuales fueron tenidas en cuenta en la presente auditoría.

NO CONFORMIDAD No. 3: Falta de publicación de Documentos en el SECOP II o en carpeta Física

a. **Situación o condición observada**:

En la revisión de los contratos, el equipo auditor evidenció que algunos documentos contractuales no están publicados en la herramienta SECOP II.

Es importante mencionar que esta observación fue realizada por la asesoría de Control Interno en la auditoría realizada al proceso de desarrollo y competitividad, en el marco del plan anual de auditorías del

IDT, especialmente en lo relacionado a los informes de supervisión y hace parte del plan de mejoramiento suscrito por dicho proceso, no obstante, es necesario que el proceso de Gestión Contractual implemente mecanismos para que dicha situación no se presente.

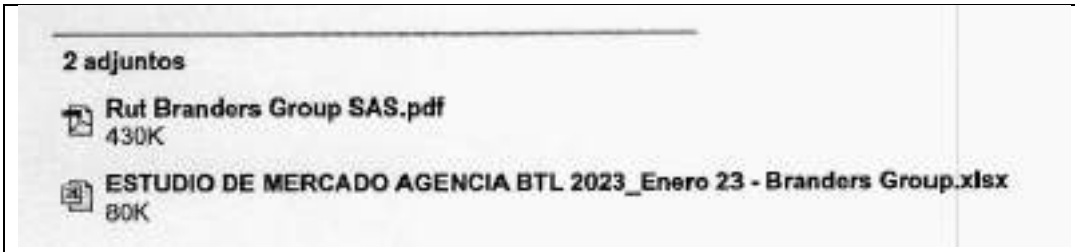
Por otra parte, se evidenció el caso de un contrato con 2 adiciones, ambas tenían publicación de las adiciones 1 y 2 en el SECOP II; no obstante, en la capeta física solo aparecía la adición 2.

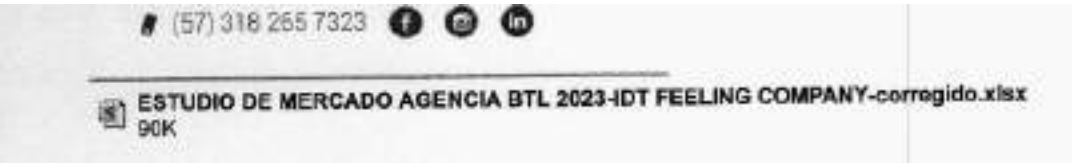
Contrato 153 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*:

2 adiciones en SECOP II, no obstante, en la capeta física solo aparecía la adición 2 y la adición 1 sin firmas:

	DOCUMENTO ADICIONAL N. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**NUMERO DEL CONTRATO:** 0153 de 2023 **FECHA DE CONTRATO:** 06/03/2023 **FECHA DE INICIO:** 07/03/2023
ENTIDAD CONTRATANTE:	**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY CATERINE ORTIZ LARA	
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.032.407.054	
VALOR INICIAL	**VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 20.000.000)**	
PLAZO INICIAL:	**CUATRO (04) MESES**	
CONSIDERACIONES:		
1.	Que, el día 6 de Marzo del 2023, el Instituto Distrital de Turismo suscribió con YENNY CATERINE ORTIZ LARA contrato de prestación de servicios profesionales No. 0153 de 2023 cuyo objeto consiste en: *"Prestar servicios profesionales en la subdirección de mercados para apoyar las actividades de seguimiento a la ejecución de acciones del sistema integrado de gestión y de planeación institucional."*	

Contrato 264 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*:
Estudio de mercado, no tiene soporte de las respuestas de los oferentes ni en carpeta Física como la publicada en el SECOP II, dicha observación también se hizo en la auditoría del proceso de mercadeo, en ambos casos, los correos que remiten las empresas cotizantes del servicio solicitado, dichos correos electrónicos de respuesta, contienen como archivo adjunto, la cotización presentada por el cotizante, no obstante, este archivo adjunto con la información de la cotización efectiva, no fue incluida en el estudio de mercado publicado, en tal sentido no se puede verificar las cifras y las conclusiones del estudio del mercado para la adquisición del servicio a contratar





Contrato 111 de 2023: *(pantallazo SECOP II)*:
No se evidencio la publicación de la documentación pre contractual del ítem 1 (Memorando de solicitud elaboración del contrato) al 10 (Análisis del Sector y Estudio de Precios de los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) de la lista de LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA, de este proceso de contratación, tal y como se evidencia a continuación:

Contrato 338 de 2022 (*(pantallazo SECOP II)*:

se evidencio que en la lista de chequeo publicada en el SECOP II no se encuentra diligenciado el espacio de los documentos de la etapa contractual, sin embargo, en la carpeta física si se encuentra diligenciada

ETAPA CONTRACTUAL						
No.	DOCUMENTO	SI	NO	No. DE FOLIO		
14	[illegible]					
15	[illegible]					
16	[illegible]					
17	[illegible]					
18	[illegible]					
19	[illegible]					
20	[illegible]					
21	[illegible]					
22	[illegible]					
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS CONTRACTUALES						
[illegible]						

b. Criterio afectado:

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 3º establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, las Entidades que no se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación pero que contratan utilizando dineros públicos deben publicar, de conformidad con el artículo 223 del Decreto ley 019 de 2012 en la herramienta SECOP, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con su actividad contractual.

Colombia Compra Eficiente mediante la Circular Externa Única recordó a todas las Entidades del Estado el deber de publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público.

De la misma manera, la Ley 1712 de 2014 estatutaria de transparencia e información pública, en su artículo 10º establece que la obligación de publicar en el SECOP aplica a toda Entidad Estatal.

De acuerdo con el artículo 11 de la misma ley, todos los destinatarios de las normas contenidas en la ley de transparencia deberán garantizar la publicidad de "sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones".

El Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.2.1.7 establece que los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

c. Implementar corrección y acción correctiva:

Es necesario que el proceso tome medidas para que se publiquen de manera completa y en debida forma los documentos contractuales y que estos también reposen en debida forma de manera física cuando sea

necesario.

RESPUESTA DEL PROCESO

Contrato 153 de 2023: Teniendo en cuenta lo observado por la Oficina de Control Interno, nos permitimos informar que una vez revisada la información contenida tanto en el expediente físico como en el aplicativo SECOP 2, se tiene que estas modificaciones, no forman parte de adiciones, corresponden a modificatorios por suspensión de contrato, es por ello que obran como publicadas en la plataforma Secop II las siguientes:

Modificatorio de suspensión de contrato, sobre el cual se anexo el documento junto con el memorando de solicitud firmados, e igualmente obra la aceptación y/o firma de la misma por todas las partes en la plataforma transaccional SECOP 2.

Al momento de reanudar el contrato, no se debe realizar un nuevo documento, tal y como queda consignado en el modificatorio 1 de suspensión publicado, se procede a reactivar el contrato cargando el documento (que anteriormente había sido publicado), que para este caso por error se cargó en formato word, el mismo fue aceptado y firmado por todas las partes en la plataforma transaccional Secop II, para ello con la claridad de que corresponde al documento anterior, se anexa la aprobación de las partes y la publicación del mismo.

1. Finalmente, obra modificatorio N° 2, que por solicitud del área se requirió corregir la fecha de reinicio de la ejecución del contrato, sobre el mismo fue cargado el documento firmado junto con el memorando por el área y de la misma manera, este documento fue aceptado y/o firmado por todas las partes mediante el aplicativo transaccional SECOP II. "*La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan".*

Contrato 111 de 2023: Al verificar la plataforma Secop II, no se encuentran cargados los documentos precontractuales, pero obra en el expediente físico, por lo que se aceptan las observaciones planteadas, de igual manera con el fin de brindar publicidad al proceso, se cargan los mismos en la sección mensajes de la plataforma SECOP II.

Contrato 264-2023. Proveedor: ORGANIZACIÓN SIMPLEX S.A.S. Proceso de selección: Licitación Pública (BTL): IDT-LP-001-2023

El estudio de mercado se encuentra publicado en debida forma en la plataforma SECOP II y en la carpeta

física que se encuentra en custodia en la oficina jurídica. Cómo Entidad en aras de darle cumplimiento a los principios esenciales en materia de contratación estatal (publicidad y transparencia) si se cargaron todos los anexos del ya mencionado estudio de mercado, tal como se puede ver reflejado en las 95 páginas en la plataforma transaccional.

Para el proceso de selección de la BTL se presentaron un total de siete (07) oferentes, los cuales son:

1) Fresa PYC Producciones y Comunicaciones S.A.S
2) Rec Media Comunicaciones S.A.S
3) Du brands S.A.S
4) Zoommarket S.A.S
5) Feeling Company S.A.S
6) Branders Group S.A.S
7) Villalón Entretenimiento S.A.S

Los correos electrónicos enviados por los oferentes constaban de dos (02) folios adjuntos:

1 **El Rut de cada empresa**: Para el estudio de mercado no es necesario anexar en archivo el presente documento pues no hace propiamente parte del estudio de mercado.

2 **Excel:** Contiene la siguiente información:
2.1. s del participante
2.2. Tarifario BTL 2023
2.3. ión BTL

De acuerdo a lo señalado anteriormente, si se adjuntaron los anexos que remitieron vía correo electrónico todos los oferentes sobre las cotizaciones, se relacionan a continuación a través de pantallazos (ver anexos No conformidad No. 3)

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor en atención a las evidencias y observaciones presentadas por la Oficina Jurídica, acoge lo relacionado con el contrato 264 de 2023 Licitación Pública IDT-LP-001-2023, en el sentido de que se pudo comprobar que el estudio de mercado atendió los requisitos de publicidad y transparencia pretendidos en la contratación pública; es importante que se tenga presente la forma como está archivado el estudio de mercado para no dar lugar a equívocos. En lo que tiene que ver, con las evidencias de los demás contratos, el equipo auditor confirma los hallazgos, en tal sentido, **SE RATIFICA LA NO CONFORMIDAD.**

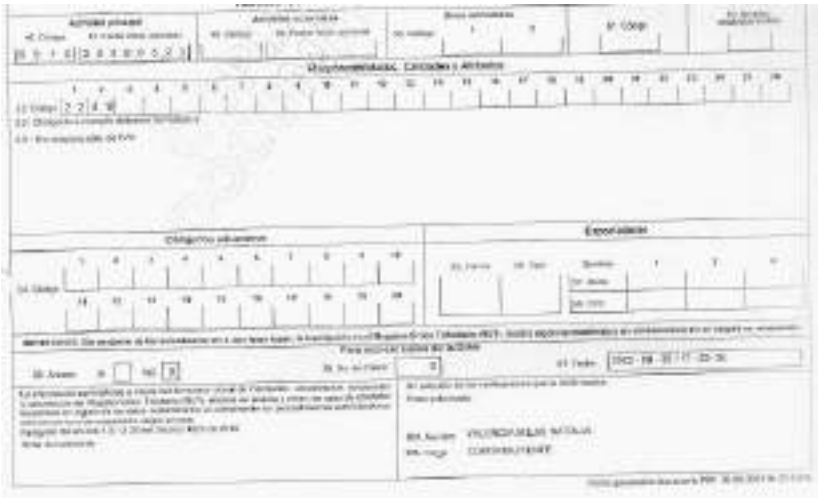
OBSERVACIÓN NO. 1. Presentación de Registro Único Tributario (RUT) sin firma o en formato preliminar

a. **Situación o condición observada:**

El equipo auditor pudo constatar falencias en la validación del Registro Único Tributario (RUT), toda vez que el formato de chequeo persona natural publicado en la intranet en el proceso de Gestión Contractual(JC-F22 LISTA DE CHEQUEO PRESTACIÓN SERVICIOS PERSONA NATURAL V24), requiere que el RUT este firmado por el titular del mismo.

Por otra parte, se evidenció que se recibe el RUT en estado preliminar, así:

Contrato 286 de 2022 (*pantallazo SECOP II*): RUT sin firma



Contrato 003 de 2022 (*pantallazo SECOP II*): RUT borrador o preliminar

Contrato 040 de 2022 (*pantallazo SECOP II*): RUT borrador o preliminar o en tramite

b. Criterio afectado:

Según Decreto 1415 de 2018, están obligados a inscribirse al RUT entre otras: *"Las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementario de ganancias ocasionales, y demás impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial*

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN;"

Así mismo, es un documento obligatorio en materia contractual para el IDT según el formato JC-F22 LISTA DE CHEQUEO PRESTACIÓN SERVICIOS PERSONA NATURAL V24, de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

c. **Implementar corrección y acción correctiva:**

Es necesario que el proceso implemente acciones para que el RUT presentado por los contratistas sea el certificado por la DIAN.

RESPUESTA DEL PROCESO

El artículo 252 del CGP dispone: **Documento auténtico.** Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado. El **documento público** se presume auténtico, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad.

Así las cosas, los documentos públicos y privados se presumen auténticos, mientras no se compruebe lo contrario mediante la tacha de falsedad. **Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, excepto cuando la ley lo exige expresamente.**

El artículo 15 del Decreto Ley 019 de 2012, establece que: Acceso de las autoridades a los registros públicos. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o presten servicios públicos pueden conectarse gratuitamente a los registros públicos que llevan las entidades encargadas de expedir los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, los certificados de tradición de bienes inmuebles, naves, aeronaves y vehículos y los certificados tributarios, en las condiciones y con las seguridades requeridas que establezca el reglamento. La lectura de la información obviará la solicitud del certificado y servirá de prueba bajo la anotación del funcionario que efectúe la consulta."

Por consiguiente, el estado es el principal llamado en aplicar el principio de la buena fe, en especial, en el marco de los contratos que celebra con los particulares, pues en ese escenario ejerce una posición preponderante frente al particular. De ahí que la buena fe se convierta en un límite para el ejercicio de las potestades estatales, por lo que, al solicitar la firma del titular en documentos públicos emitidos o certificados por una autoridad gubernamental o una entidad oficial que llevan la firma y sello de la autoridad emisora les otorga autenticidad y validez.

Estado preliminar o en trámite del RUT. Justificación:

El estado del RUT es la **condición que tiene una persona natural o jurídica frente al Registro Único Tributario (RUT)**, que es el documento que identifica a los contribuyentes en Colombia. El estado del RUT puede ser **activo, suspendido o cancelado**, dependiendo de si la persona cumple o no con sus obligaciones tributarias y aduaneras.

-RUT en trámite, quiere decir que está en Actualización del Registro Único Tributario – RUT es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT, acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción.

- **RUT en borrador**, Es la acción, una vez diligenciado el documento, se selecciona esta opción para guardar temporalmente la información registrada en el formulario. Automáticamente se genera el número de formulario asignado. Esta acción es necesaria para continuar con el proceso de actualización.

Es así como podemos concluir que los contratistas que allegaron el RUT, con anotaciones en el cuerpo del mismo, no finalizaron la actualización respectiva, no obstante como se aclara en la respuesta anterior, ello no constituye una invalidez del documento.

Conforme comunicado 001 de 2023 de la DIAN, el RUT, tiene vigencia indefinida, por ello una vez los contratista incorporan en sus documentos el registro, la oficina jurídica no solicita la actualización del mismo. (se adjunta comunicado).

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor destaca la acción de mejora comentada por la oficina Jurídica en sus observaciones, al actualizar el formato de lista de chequeo persona natural y acoger las recomendaciones normativas de depuración de tramites en el ejercicio de la función pública; no obstante, reitera la observación de que el RUT debe ser el documento en firme, sin trámites pendientes ante la autoridad que lo expide, para que se pueda presumir autentico, no el preliminar.

Por otra parte, si al momento de la celebración del contrato o el inicio del proceso precontractual, el Sistema Integrado de Gestión exige en alguno de sus formatos o en el proceso alguna formalidad, la misma debe ser cumplida. **SE RATIFICA LA OBSERVACIÓN.**

OBSERVACIÓN NO. 2. Deficiencias en la verificación de experiencia e idoneidad del contratista

a. Situación o condición observada:

El equipo auditor encontró unos vacíos en la verificación de la experiencia e idoneidad de los contratistas persona natural, toda vez que, había diferencias en los criterios definidos en los estudios previos, y el formato de revisión de experiencia e idoneidad.

Para el equipo auditor es claro que la entidad, adoptó una resolución de equivalencias de estudio y experiencia, en la cual, estudios de posgrado suplen meses de experiencia profesional, sin embargo, dicha aplicación de equivalencia no siempre se estableció en los estudios previos.

Por otra parte, se evidencio casos en que habría ambigüedad en la definición del título profesional, como se muestra a continuación:

Contrato 246 de 2022 (pantallazos SECOP II):

Experiencia:

Desde 36 meses hasta 48 meses.

	EXPERIENCIA SOLICITADA
	Experiencia profesional desde 36 hasta 48 meses.
EXPERIENCIA (Conforme a la resolución que establece y adopta honorarios en el IDT)	La experiencia profesional de la contratista se equiparará según lo establece con la Resolución 001 de 2021 del IDT, conforme a su equivalencia de dos (2) años de acuerdo a los estudios acreditados de posgrado con Título de Especialista en Derecho Público, la cual se encuentra relacionada con el objeto del contrato.

Contrato 123 de 2023 (pantallazos SECOP II):

Experiencia exigida es desde 24 meses hasta 36 meses de experiencia profesional, contrato se suscribió el 24 de febrero de 2022, profesional se graduó el 17 de marzo de 2021, tiempo transcurrido: 23 meses 7 días.

Experiencia:

Desde 24 hasta 36 meses de experiencia profesional.

Idoneidad:

Profesional en el núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

En nombre de la República de Colombia confiere a:

Joan Rene Carvajal Ramírez

C.C. 1.014.211.973 de Bogotá, D.C.

el Título de:

Ingeniero de Sistemas

Aprobación Ministerio de Educación Nacional No. 90598
Bogotá, D.C. 17 de marzo del año 2021

Certificado aptitud laboral tiene mención de actividad laboral como arquitecto.

SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL COLOMBIANA

Nit 830.435.736-4
Licencia Salud Ocupacional
Resolución 4871 de 07/08/2019
Salud Ocupacional Integral Colombiana S.A.S.

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

Certificado No. 65170 Bogotá D.C. 29/12/2021 2:44 PM

Empresa Contratante: PARTICULAR Cargo: ARQUITECTO

Nombres JOAN RENE CARVAJAL RAMIREZ Documento No. CC 1014211973

Adicionalmente, el contratista

Experiencia:
Desde 24 hasta 36 meses de experiencia profesional.
Idoneidad:
Profesional en el núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Universitaria	11	X		PROFESIONAL EN MERCADEO Y PUBLICIDAD	3	2021	091122-0565120 CND

Contrato 040 de 2023 (Pantallazos SECOP II):

este se requiere una experiencia laboral entre 12 y 48 meses, sin embargo al verificar la hoja de vida se SIDEAP se registra una experiencia de 10 meses tal y como se observa a continuación:

oportunidades y cambios que inciden en el sector, en B

6. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015); la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
Por lo anterior, la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el presente contrato, conforme al objeto, las obligaciones y los lineamientos determinados por la entidad mediante la Resolución que establece y adopta los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del IDT, es la siguiente:

Experiencia:

Experiencia laboral desde entre 12 meses y 48 meses

oneidad:

Persona con Título de bachiller

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	0	10
Total	0	10

b. Criterio afectado:

Decreto 1082 de 2015: "***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.*** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a

determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Manual de contratación del IDT artículo *31* ***"…*** *En todo caso el IDT deberá certificar la verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada de conformidad con lo establecido en los estudios previos…"*

c. Implementar corrección y acción correctiva:

Es necesario que el proceso implemente acciones para revisar la idoneidad y experiencia de los contratistas, de acuerdo a lo solicitado por los estudios previos y en caso de aplicar resolución de equivalencias, así debe consignarse en los respectivos estudios previos, así como verificar que la información coincida en todos los documentos contractuales.

RESPUESTA DEL PROCESO

Contrato 123 de 2023: En relación con la ambigüedad en la definición del título profesional es de señalar que no es cierto toda vez que la oficina jurídica previo a elaborar la minuta correspondiente se verificaron los requisitos solicitados en los estudios previos esto es; Título de Ingeniero de Sistemas, pero al indagarse al contratista, este manifestó que "estudió la carrera en la unipanamericana, y al registrarla en la plataforma SIDEAP se hizo la búsqueda de la universidad, la cual cambió el nombre a "Fundación Universitaria Compensar", razón por la cual, no daba la opción para buscar la carrera de ingeniería, y no permitía ningún cambio, por lo que se procedió a validar el título profesional emitido por la Fundación Universitaria Compensar con la carrera INGENIERO DE SISTEMAS.

Por lo anterior al revisar el Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de COPNIA de fecha 04-09-2023 se certifica que el contratista es INGENIERO DE SISTEMAS con matrícula profesional 091122-0565120 desde el día 2 de mayo de 2021.

- **Contrato 040 de 2023**

Teniendo en cuenta la RESOLUCIÓN No.001 de 2021 "Por la cual se fijan los honorarios para los contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021"

ARTÍCULO SEGUNDO. EQUIVALENCIAS. Para efectos de la tabla de honorarios, se establecen las

siguientes equivalencias:

(….)

4. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que el contratista es TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL estos estudios convalidarían el año de experiencia solicitado en los estudios previos acreditación que se encuentra dentro de la carpeta contractual.

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor confirma las observaciones del contrato 123 de 2023 y hace un llamado a la Oficina jurídica a solicitar de los contratistas o de las áreas, aclarar situaciones que den lugar a ambigüedades como las observadas en dicho contrato; por otra parte, con relación al contrato 040 de 2023, se confirma la observación, toda vez que, si la entidad va a aplicar la tabla de equivalencias, dicha situación debe ser clara en los documentos de la etapa precontractual, en especial los estudios previos; situación que no se presentó en el contrato en comento. **SE RATIFICA LA OBSERVACIÓN.**

OBSERVACIÓN NO. 3. Falencias en el certificado precontractual

d. Situación o condición observada:

Se encontró en el contrato 094 de 2023 que el formato JC-F09 “certificado final de planta insuficiente o inexistente o especializado” no tiene diligenciado el objeto del contrato, en tal sentido, el formato presenta un vicio en su expedición, toda vez que no cumple con su finalidad:

Código	Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	Versión:	Fecha:
JC-F09		7	17/01/2023

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

CONSIDERANDO

Que la Subdirección de Desarrollo y Competitividad requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: «OBJETO» y cuyo perfil requerido es: Persona con título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Pedagogía con experiencia profesional desde 6 meses hasta 18 meses.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

Fuente: SECOP II

e. Criterio afectado:

Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán…"

Formato JC-O9 "certificado final de planta insuficiente o inexistente o especializado"

f. Implementar corrección y acción correctiva:

Es necesario que el proceso verifique el cumplimiento de los requerimientos de información que contienen los formatos adoptados por la entidad para

RESPUESTA DEL PROCESO

Si bien es cierto la Oficina Jurídica, fallo en la revisión del formato "Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado" - JC-F09, es un documento proyectado por el área requirente de la contratación y revisado y firmado por la Subdirección de Gestión Corporativa, lo que nos indica que dicho documento pasó tres filtros sin ser debidamente revisado, lo que es un hallazgo compartido con otras dos áreas.

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

SE RATIFICA LA OBSERVACIÓN.

OBSERVACIÓN NO. 4. Diferencias en las declaraciones del contratista

g. Situación o condición observada:

El equipo auditor observo que en el contrato 123 de 2023, la Declaración juramentada bienes y rentas SIDEAP no coincide con publicación proactiva ley 2013 de 2019

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco BBVA	Cuenta de ahorros	0393159587	CARRERA 15	$ 500.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
		$ 0,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO BBVA	CREDITO LIBRE INVERSION Y TARJETAS DE	$ 30.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

h. Criterio afectado:

Ley 2013 de 2019 Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

i. Implementar corrección y acción correctiva:

En aras de la transparencia y la confiabilidad de la información, es necesario que el proceso implemente acciones que permitan verificar la concordancia entre las declaraciones.

RESPUESTA DEL PROCESO

Una vez verificado el expediente físico y la plataforma SECOP II, se tiene que lo observado por Control Interno corresponde a la realidad, en el sentido de que la información consignada en los ítems, cuentas corrientes y ahorro y acreencias. En la Declaración de Bienes y Rentas del SIDEAP no corresponde con la consignada en la Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses de la función pública.

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

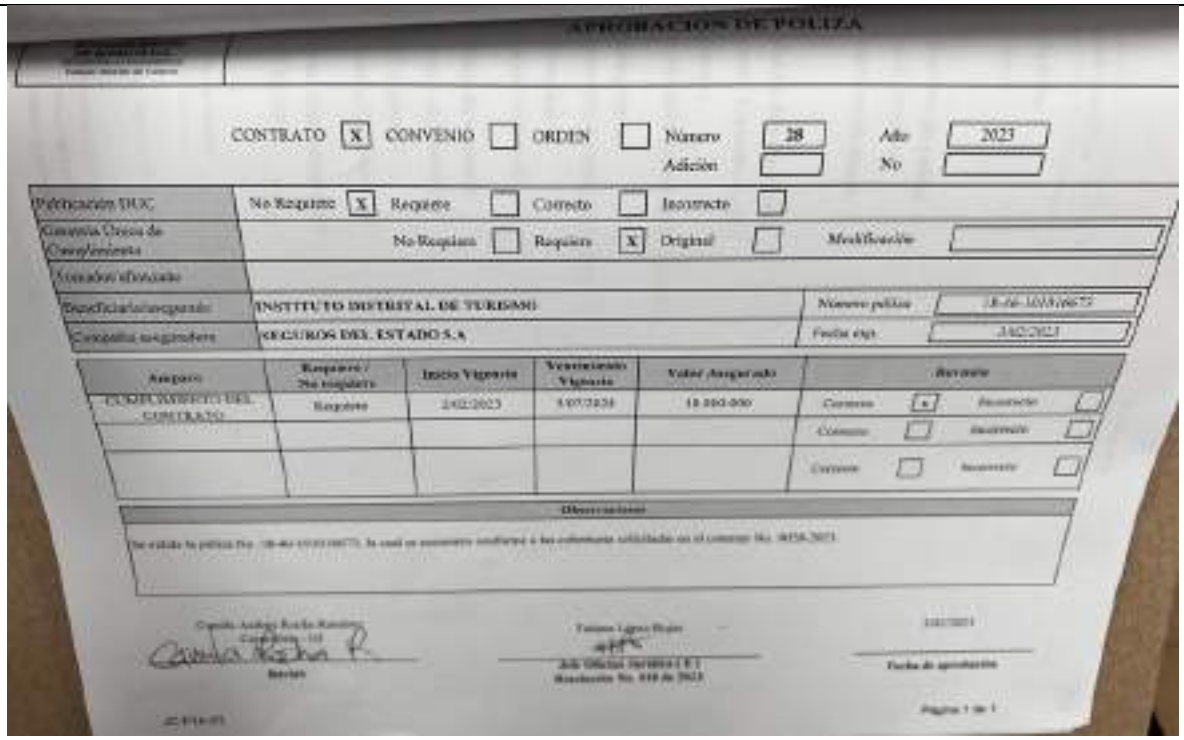
SE RATIFICA LA OBSERVACIÓN.

OBSERVACIÓN NO. 5. Uso de un formato inexistente y ausencia de uso de formato de acuerdo al procedimiento.

a. **Situación o condición observada:**

El equipo auditor pudo evidenciar que en algunos contratos, el proceso en desarrollo del contrato, utilizó un formato inexistente en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad; por otra parte, en otro contrato, el área de contratación utilizó el JC-F14 APROBACIÓN DE PÓLIZA, el cual, al verificarlo dentro de los procedimientos, efectivamente está asociado como documento para la revisión y aprobación de la póliza, dicho formato, no se encontró en ninguna otra carpeta de las tomadas como muestra; ya que la evidencia de la aprobación de la póliza se tiene como el pantallazo en SECOP II, la evidencia de los hallazgos es la siguiente:

Contrato 028 de 2023 (pantallazo SECOP II):



APROBACIÓN DE POLIZA

CONTRATO [X] CONVENIO [ ] ORDEN [ ] Número 28 Año 2023
Adición No

Publicación DUC: No Requiere [X] Requiere [ ] Correcto [ ] Incorrecto [ ]
Garantía Única de Cumplimiento: No Requiere [ ] Requiere [X] Original [ ] Modificación
Contratista afianzado:
Beneficiario/asegurado: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO — Número póliza
Compañía aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A — Fecha exp.

Amparo	Requiere / No requiere	Inicio Vigencia	Vencimiento Vigencia	Valor Asegurado	Revisión	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Requiere	2/02/2023	5/07/2024	18.000.000	Correcto [x]	Incorrecto [ ]
					Correcto [ ]	Incorrecto [ ]
					Correcto [ ]	Incorrecto [ ]

Observaciones

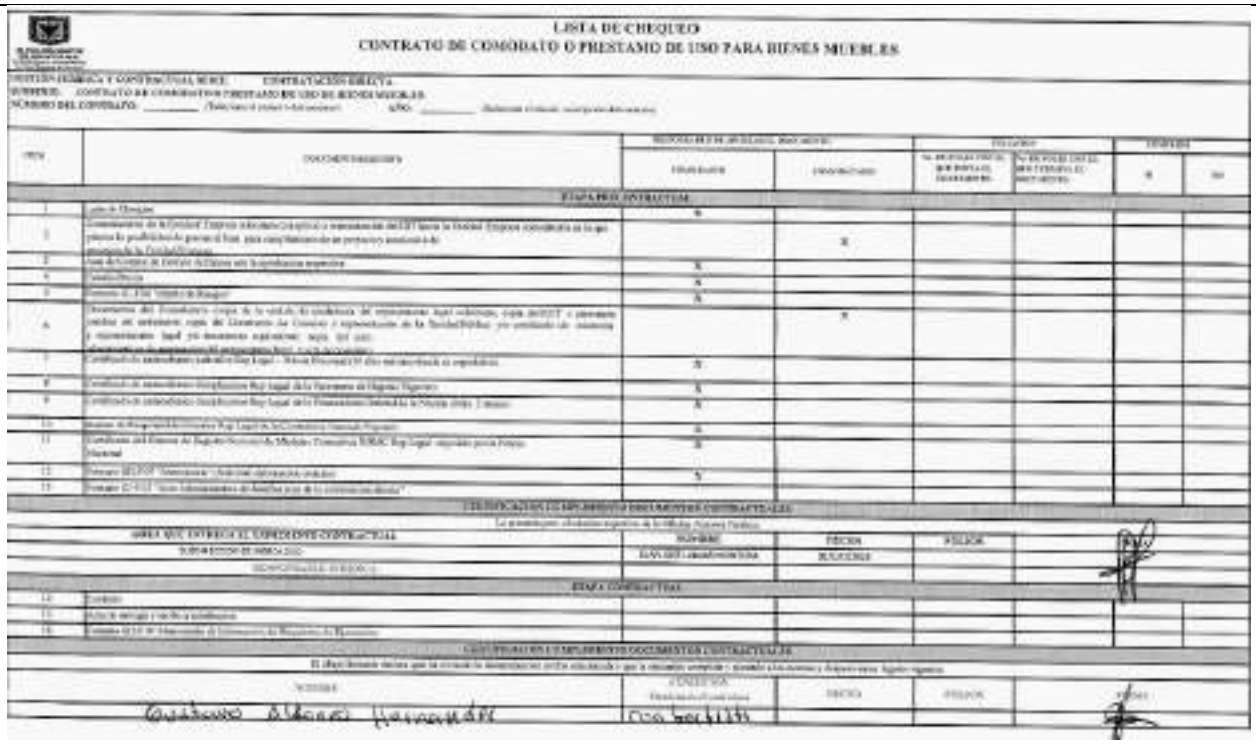
Revisó

Jefe Oficina Jurídica (E)
Resolución No. 010 de 2023

Fecha de aprobación

Página 1 de 1

Contrato 014 de 2023 (pantallazo SECOP II):



LISTA DE CHEQUEO
CONTRATO DE COMODATO O PRESTAMO DE USO PARA BIENES MUEBLES

Se desvirtúa la observación, toda vez que este formato si hace parte del **Sistema Integrado de Gestión,** dado que este se encuentra referenciado dentro de los anexos del procedimiento para contratación directa JC- P04

Así mismo, se evidencia que el formato JC-F14 APROBACIÓN DE PÓLIZA se encuentra dentro de los formatos de la Gestión Jurídica y Contractual.

Este documento es importante para la gestión contractual ya que se utiliza cuando la plataforma Secop ll no permite la opción de aprobación de pólizas en el numeral 2 del contrato.

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor realizó la revisión del procedimiento de contratación Directa JC – P04 y contrario a lo afirmado por la Oficina Jurídica, no se observó alusión alguna a la lista de chequeo "Contrato de comodato o préstamo de uso para bienes inmuebles" del contrato 014 de 2023; por otra parte, en cuanto a la utilización o no del formato JC-F14 APROBACIÓN DE PÓLIZA, es importante que la Oficina Jurídica oriente sobre la conveniencia de la utilización de dicho formato. **SE RATIFICA LA OBSERVACIÓN.**

por lo cual ratifica la observación

OBSERVACIÓN NO. 6. No se remitió las certificaciones de finalización de la supervisión.

a. **Situación o condición observada:**

En la solicitud de información al área, el quipo auditor solicito las evidencias de los "Certificados de finalización de la supervisión expedidos entre el 01 de octubre de 2022 y el 30 de junio de 2023, de acuerdo al manual de supervisión y interventoría del IDT.", a lo cual, el proceso mediante comunicado 2023IE1713 informó:

"

Teniendo en cuenta la solicitud de información, requerida el pasado 03 de agosto de 2023, relacionada con la auditoría de Control Interno, frente al punto No. 3 de su petición, respetuosamente me permito aclarar, la siguiente información:

3- Certificados de finalización de la supervisión expedidos entre el 01 de octubre de 2022 y el 30 de junio de 2023, de acuerdo al manual de supervisión e interventoría del IDT.

El Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo, en el punto 2.3 "*Cambio de*

Supervisor", indica: "*En el evento de Cambio de supervisor o interventor, por disposición del ordenador del gasto o del jefe de área ejecutora, o por cesación de relación laboral o contractual, o por cualquier falta temporal o absoluta, se debería designar nuevo supervisor a la mayor brevedad. Así mismo, el supervisor saliente debería hacer entrega al ordenador del gasto o al jefe de área ejecutora, del informe parcial del contrato a la fecha en la que ocurre la separación de la función. En este informe (...) Solo hasta el momento en que el supervisor saliente hace entrega de la función de supervisión atendiendo como mínimo lo antes indicado, el IDT, debería otorgar certificación de finalización de la función de supervisión. (...);* no obstante, la indicación de expedir dicha certificación, se enuncia de manera optativa y no se asigna a una dependencia determinada, razón por la cual, la expedición de la certificación de finalización de la función de supervisión no ha recaído en la Oficina Jurídica Así mismo revisados los archivos que reposan en la oficina de años anteriores, no se encontró evidencia de la expedición de esta certificación por parte de alguna de las áreas, como tampoco soporte en los expedientes contractuales"

b. Criterio afectado:

Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo. Punto 2.3

c. Implementar corrección y acción correctiva:

Es necesario que el proceso evalué la necesidad o no de tener Certificados de finalización de la supervisión y estime el responsable de dicha acción con la actualización del manual de supervisión.

RESPUESTA DEL PROCESO

El Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo, en el punto 2.3 "*Cambio de Supervisor*", indica: "*En el evento de Cambio de supervisor o interventor, por disposición del ordenador del gasto o del jefe de área ejecutora, o por cesación de relación laboral o contractual, o por cualquier falta temporal o absoluta, se debería designar nuevo supervisor a la mayor brevedad. Así mismo, el supervisor saliente debería hacer entrega al ordenador del gasto o al jefe de área ejecutora, del informe parcial del contrato a la fecha en la que ocurre la separación de la función. En este informe (...) Solo hasta el momento en que el supervisor saliente hace entrega de la función de supervisión atendiendo como mínimo lo antes indicado, el IDT, debería otorgar certificación de finalización de la función de supervisión. (...);* no obstante, la indicación de expedir dicha certificación, se enuncia de manera optativa y no se asigna a una dependencia determinada, razón por la cual, la expedición de la certificación de finalización de la función de supervisión no ha recaído en la Oficina Jurídica.

Así mismo revisados los archivos que reposan en la oficina de años anteriores, no se encontró evidencia de la expedición de esta certificación por parte de alguna de las áreas, como tampoco soporte en los expedientes contractuales.

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Para el equipo auditor son razonables las consideraciones dadas por la Oficina Jurídica en lo relacionado con la obligación y la responsabilidad de la expedición de la certificación de finalización expedido por el supervisor a los contratos en caso de cambio de supervisor; no obstante, en armonía con la No Conformidad 1 del presente informe de auditoría y las debilidades que presenta la entidad en materia de supervisión contractual. La oficina Jurídica como orientadora de los criterios de gestión Contractual en la entidad, debe tener en cuenta la herramienta que se discute en esta observación; el equipo auditor insiste en la necesidad de que el proceso evalué la pertinencia de tener Certificados de finalización de la supervisión y estime el responsable de dicha acción con la actualización del manual de supervisión. **SE RATIFICA LA OBSERVACIÓN.**

B. <u>CONCLUSIONES DE AUDITORIA</u>

FORTALEZAS:

- ✓ El equipo auditor quiere destacar la efectividad de las medidas tomadas por la entidad, materializada en el memorando 2022IE714 del 03 de noviembre de 2022 de la Subdirección Corporativa dirigido a todas las dependencias, toda vez que se pudo evidenciar que en la mayoría de los contratos 2022 de la muestra, los memorandos no tenían radicación en el CORDIS; no obstante, se tiene que a partir de la Auditoria de cumplimiento código 18 PAD 2022 adelantada por la Contraloría al IDT, en donde realizó un hallazgo que derivó en un plan de mejoramiento, las acciones adelantadas por la entidad fueron eficaces.
- ✓ Se destaca la buena disposición del equipo de trabajo de la oficina Jurídica, en especial los colaboradores que atendieron el trabajo de campo.
- ✓ La entrega de evidencias, se hizo en la herramienta drive dispuesta para ello, de manera organizada.
- ✓ La oportunidad de la información fue óptima y de acuerdo a lo acordado en la reunión de apertura de la auditoría, se destaca la colaboración del proceso.
- ✓ Se destaca que se evidencia un clima de mejora continua y disposición a la mejora de la oficina jurídica.
- ✓ La organización en la entrega de carpetas y el control de retiro y devolución.

RECOMENDACIONES

- Revisar la caracterización del proceso a fin de determinar si es procedente la actualización respecto al objetivo, en el cual se incluyan los temas contractuales que adelanta el proceso, es decir, dejar definida la gestión contractual en la estructura de la oficina.
- Verificar que los documentos diligenciados por el proceso, se encuentren publicados en la intranet de la entidad.
- Reforzar las labores de actualización y revisión de la plataforma SECOP II, en vista que los contratos que terminaron en la vigencia 2022, a un se encuentran en *"ejecución"* cunado su estado debería estar ya en "*terminado"*
- Validar que la totalidad de los documentos aportados para la contratación no excedan el mes de firmados y/o se expidan dentro del mes de la contracción.
- Establecer lineamientos claros para el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II.
- Procurar el ajuste de los tiempos de contratación para que estos coincidan con la planeación del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
- Unificar criterios para la calidad de la información y los documentos necesarios para el trámite del pago en la plataforma SECOP II.
- Revisar la pertinencia de la actualización del Manual de Contratación, entendiendo las actualizaciones normativas y la reestructuración de la entidad en la definición de roles y funciones.
- Revisar la pertinencia de actualizar el Manual de Supervisión, con el fin de fortalecer dicha actividad, así como la pertinencia y necesidad de tener la certificación de cumplimiento del supervisor.
- Atender las recomendaciones de la Veeduría Distrital en su informe de supervisión contractual en armonía con los hallazgos y recomendaciones realizadas por la asesoría de Control Interno.
- Precisar y unificar los criterios de la entidad cuando un contrato requiera ejecutarse sobrepasando el principio de anualidad y la necesidad de justificar dicho situación jurídica.

Auditor Líder:	**Asesor Control Interno**
Nombre: Yecyd Alfonso Pardo Villalba	**Nombre: Gilberto Suarez Fajardo**