



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

MEMORANDO

10000

Bogotá, D.C.,

PARA:

Juan Camilo Ortiz Zabala
Jefe Oficina Jurídica

DE:

Andrés Méndez Jiménez
Asesor Control Interno (E)

ASUNTO: Informe final de auditoría al proceso Gestión Jurídica y Contractual

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 12-04-2024 01:08:09
Al Contestar Cite Este Nr.: 2024IE735 O 1 Fol: 15 Anex: 1
Origen: Sd:71 - DIRECCION GENERAL/MENDEZ JIMENEZ ANDRES
Destino: OFICINA JURIDICA/ORTIZ ZABALA JUAN CAMILO
Asunto: INFORME FINAL DE AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN J
Obs.: INFORME CON 28 PÁGINAS

En concordancia con las funciones asignadas a la Asesoría de Control Interno y de acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditorías Vigencia 2024, se presentó a la administración informe preliminar de auditoría el día martes 01 de abril de 2024 a través de correo electrónico, para lo cual se recibió respuesta a través de comunicación del día 04 de abril por parte de la Oficina Asesora Jurídica a los hallazgos y observaciones presentadas, por la Asesoría de Control Interno.

Frente a lo anterior, se remite el informe de final de auditoría con el presente oficio, precisando que las dependencias, junto con los responsables de los procesos auditados, deben suscribir un Plan de Mejoramiento relacionando la causa raíz de cada hallazgo, las acciones de mejora que las mitiguen con tiempos y responsables, para lo cual se tendrá **8 días hábiles** a partir de la fecha de radicación de este Informe Final, el cual debe ser remitido a la ACI.

Es de considerar, los siguientes lineamientos emitidos por el procedimiento Código EI – P06 Planes de Mejoramiento Versión: 5, así:

- Para la definición de planes de mejoramiento que involucre a más de un proceso o dependencias, se deben efectuar mesas para reunir los equipos de trabajo de los procesos involucrados para estructurar un solo plan de mejoramiento y establecer los correspondientes responsables de las acciones.
- Todo plan de mejoramiento por proceso, antes de iniciar su implementación, debe ser revisado por la Subdirección de Planeación, quienes constataran el adecuado análisis de causa, confirmando que las acciones propuestas estén orientadas a la eliminación de la(s) causa(s) raíz identificada, así mismo se verificará la coherencia de las fechas propuestas



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

para la ejecución de las actividades, el indicador y meta establecida. Esta revisión se debe realizar dentro de los 8 días hábiles siguientes a la recepción de dicho plan.

Sin otro particular, me suscribo gratamente

Cordialmente,


ANDRÉS MÉNDEZ JIMÉNEZ

Asesor de Control Interno (E)

Anexo: Informe con 28 páginas.

C.C. Juliana Mejía Henao Subdirectora de Mercadeo
Sandra Patricia Peñuela Arias Subdirectora de Planeación
Patricia Lañas Romero Subdirectora de Gestión Institucional
Ivonne Adriana Martínez Zapata Subdirectora de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información.

Proyecto Silenia Neira Torres
Contratista ACI

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código EI-F06</p>	Informe de Auditoría	<p>Versión: 13</p>	<p>Fecha: 17/09/2021</p>

1. INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DEL INFORME: 26 de marzo de 2024	
PROCESO/DEPENDENCIA AUDITADA: Gestión Jurídica y Contractual	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO / DEPENDENCIA AUDITADA: Juan Camilo Ortiz Zabala, Jefe Oficina Jurídica	
AUDITOR LÍDER: Silenia Neira Torres	
EQUIPO AUDITOR: Yesmindelid Riaño Sastre	
2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Y AUDITORÍA	
Objetivo de la Auditoría: Verificar y evaluar que las actuaciones y procedimientos adelantados en la gestión contractual, se desarrollen dando cumplimiento a la normatividad que regula la contratación estatal, así como a los lineamientos definidos por la entidad para el efecto. Lo anterior durante todas sus etapas: precontractual, contractual y postcontractual.	
Alcance de la Auditoría: Las actividades realizadas por el Instituto Distrital de Turismo relacionadas con la gestión contractual en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, durante el periodo comprendido entre 01 de julio del 2023 hasta el 31 de enero del 2024.	
Criterios de auditoría: Constitución Política de Colombia, leyes, decretos, circulares, manuales e instructivos del proceso incluido el SIG y demás normatividad relacionada con la contratación pública en Colombia, en especial 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 Manuales y guías publicados por Colombia Compra Eficiente.	

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA			
<i>A. Descripción de Hallazgo: marque con una X según corresponda No Conformidad (NC); Observación (OB)</i>			
HALLAZGO			
No.	NC	OB	
1	X		Falta de publicación de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, de las órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC del Sistema Electrónico de Contratación, incumpliendo lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP y demás normas vigentes, por fallas asociadas en los controles administrativos establecidos y que pueden generar debilidades frente al cumplimiento de los preceptos normativos relacionados con los principios de publicidad y transparencia.
2	X		Debilidades en el ejercicio de la Supervisión, que no permitieron identificar plenamente el cumplimiento de los objetos y obligaciones contractuales para algunos contratos sujetos a auditoría a través del SECOP II o de los expedientes contractuales físicos, contraviniendo el Manual para la Supervisión e Interventoría, situación que pudo originarse por desconocimiento de la normativa interna y externa, lo cual puede ocasionar sanciones disciplinarias para los funcionarios de la Entidad.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

HALLAZGO			
3	X		Debilidades en la Gestión documental respecto a la conformación y administración de los expedientes contractuales físicos y electrónicos, contraviniendo la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, debido a la falta de seguimiento para verificar la integralidad de los expedientes contractuales lo que dificulta evidenciar la trazabilidad de la gestión contractual de la Entidad.
4	X		Debilidades en la verificación de las Obligaciones específicas en el informe de supervisión, lo que puede generar incumplimiento en el Manual de Supervisión e interventoría, pues debido a la falta de verificación del cumplimiento cabal a todas las obligaciones contractuales, la ejecución contractual puede verse afectada.
1		X	Falta de claridad frente a los formatos que deben ser utilizados en la gestión contractual, que no permite a los supervisores de los contratos utilizar plenamente las herramientas de control diseñadas para llevar a cabo sus actuaciones.
2		X	Documentos y actos administrativos contractuales que no se encuentran publicados en la plataforma transaccional SECOP II, a pesar de lo dispuesto por normativa. Lo anterior, puede deberse a falta de seguimiento y control por parte de los procesos y puede generar sanciones administrativas y disciplinarias por los entes de control.
3		X	Debilidad en la trazabilidad de la designación de la supervisión para algunos contratos pues no se deja documentado física y/o digitalmente, el cambio en el ejercicio de la supervisión, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión, lo que puede generar incertidumbre para la nueva persona responsable de ejercer la supervisión de los contratos y dificultar con ello su labor de seguimiento y control

Total Hallazgos: No conformidades: 4 y Observaciones: 3

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 AUDITORÍA



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

4.1. CONTEXTO Y LEGITIMIDAD DEL EJERCICIO AUDITOR

De conformidad con el alcance de la auditoría, es decir las actividades realizadas por el Instituto Distrital de Turismo relacionadas con la gestión contractual en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, durante el periodo comprendido entre 01 de julio del 2023 hasta el 31 de enero del 2024, se solicitó al proceso el envío de la relación de los contratos suscritos para el periodo auditable, el cual se resume a continuación:

Para la vigencia 2023 se reportó la suscripción de treinta nueve (39) contratos y para la vigencia 2024 diecinueve (19), lo que arroja un universo auditable de cincuenta y ocho (58) contratos. A partir de este número el equipo auditor procedió a realizar un muestreo simple mediante selección aleatoria, arrojando una muestra de doce (12) contratos, lo que representa un 20% de los contratos suscritos, y un valor de \$ 540.880.246,00

La discriminación de los contratos seleccionados es la que se muestra en la siguiente tabla:

Imagen No. 1 Contratos objeto de auditoría



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Número de Contrato	Nombre del Contratista	Objeto	Valor del Contrato	Modalidad de Contratación
Vigencia 2023				
317	XERTICA COLOMBIA SAS	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO, LICENCIAS DE RETENCIÓN DE BUZÓN Y EL SOPORTE TÉCNICO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	\$ 113.042.293,00	Selección Abreviada
319	PINTUVIAL SAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA PRIORIZADA POR EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO EN BOGOTÁ D.C	\$ 120.000.000,00	Selección Abreviada
322	INNOVACION EMPRESARIAL ISOLUCIONES S.A.S	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LLEVAR A CABO LAS TAREAS DE DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO, ASOCIADAS CON EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y CONEXOS A LA CADENA DE VALOR DEL TURISMO DE BOGOTÁ, PARA SU TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y EL MEJORAMIENTO DE SUS PROCESOS DE GESTIÓN	\$ 89.933.093,00	Concurso de Méritos
331	GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S	PRESTAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES A LOS VEHÍCULOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	\$ 33.000.000,00	Selección Abreviada
344	TECNISERVICIOS JG SAS	REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS.	\$ 12.224.800,00	Minima Cuantía
347	CRISTIAN DAVID DIAZ MUÑOZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL APOYO JURÁDICO EN LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS PROYECTOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO EN EL MARCO DE LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA ACTUAL, QUE IMPACTEN EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD.	\$ 8.000.000,00	Contratación directa
350	DAYVER ESKEY MOSQUERA MORENO	ADQUISICIÓN DE UN SERVIDOR	\$ 53.460.260,00	Selección Abreviada
353	GAMA COMPAÑIA S A S	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ARCHIVADORES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	\$ 11.800.800,00	Minima Cuantía
Vigencia 2024				
01 de 2024	DIANA AMINA CASTRO GARCIA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA JURÍDICA PARA APOYAR LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, EN TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN, QUE ADELANTA EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	\$ 19.215.000	Contratación Directa
12	CARLOS ANDRES GUZMAN RODRIGUEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE MARCA, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA PARA BOGOTÁ.	\$ 29.646.000,00	Contratación directa
19	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE MARCA, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA PARA BOGOTÁ.	\$ 23.058.000,00	Contratación directa
58	EDWARD ROLANDO SUÁREZ GOMEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL MIPG EN CONCORDANCIA CON LAS DIMENSIONES Y POLÍTICAS ASIGNADAS EN EL 2024.	\$ 27.500.000,00	Contratación directa

Fuente: Elaboración propia Asesoría de Control Interno

Las modalidades de contratación del muestreo fueron: Selección Abreviada (4), Concurso de Méritos (2), mínima Cuantía (2) y Contratación directa (4).



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

4.2. ETAPA PRE-CONTRACTUAL

NO CONFORMIDAD No. 1

Falta de publicación de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, de las órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC del Sistema Electrónico de Contratación, incumpliendo lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP y demás normas vigentes, por fallas asociadas en los controles administrativos establecidos y que pueden generar debilidades frente al cumplimiento de los preceptos normativos relacionados con los principios de publicidad y transparencia.

Efectuada la verificación de la información de las Órdenes de Compra en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, se constató que no fueron publicados en el enlace “Documentos Adicionales” los documentos correspondientes a cada una de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual y poscontractual). A continuación, se relacionan los casos de las Órdenes de Compra de Vigencia 2023, en las que se estableció que no se publicaron documentos contractuales en la plataforma TVEC:

CASO No 1

Orden de Compra: No. 112880 del 11 de julio de 2023

Modalidad de contratación: Selección Abreviada Acuerdo marco de precios

Objeto Contractual: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO, LICENCIAS DE RETENCIÓN DE BUZÓN Y EL SOPORTE TÉCNICO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Valor del contrato: \$ 169.467.308

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2023.

Revisada la información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, del Sistema Electrónico de Contratación, para la Orden de compra 112880 de 2022, la cual está ubicada en la URL: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra>, no se encontraron documentos relevantes para el proceso de selección, para citar algunos:

- Certificados de Disponibilidades Presupuestales junto con sus debidos Registros presupuestales contemplando la adición presupuestal realizada.
- Estudios previos que sustenten la necesidad de contratación.
- La evaluación técnica y económica de selección del proveedor.
- Acta de inicio.
- Los informes de las actividades desarrolladas por el proveedor en cumplimiento de la orden de compra. Los informes de supervisión que certifiquen el cumplimiento de las actividades contratadas.

CASO No. 2

Orden de Compra: No. 108078 del 23 de octubre del 2023.

Modalidad de contratación: Selección Abreviada Acuerdo marco de precios

Objeto Contractual: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Valor del contrato: \$33.000.000

Plazo: Hasta el 30 de octubre del 2024.

Revisada la información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, del Sistema Electrónico de Contratación, para la Orden de compra 108078 de 2023, la cual está ubicada en la URL: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/118078>, no se evidenciaron los siguientes documentos:

- Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Estudios previos que sustenten la necesidad de contratación.
- La evaluación técnica y económica de selección del proveedor.
- El informe de evaluación de los criterios de desempate aplicados para la selección del proveedor.
- Acta de inicio.

Lo anterior en contravía de los siguientes criterios normativos:

El Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, reglamentó la publicidad en el SECOP, de modo que la Entidad Estatal está obligada publicar en el SECOP, tanto los Documentos del Proceso como los actos administrativos de proceso de contratación. Es así como deben ser publicados los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato y cualquier otro documento que profiera la entidad estatal durante el proceso.

En la misma vía la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, establece que la obligación de publicar en el SECOP aplica a toda entidad estatal sometida al régimen de contratación estatal y a los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 5 de la ley en mención. En este sentido, el artículo 11 dispuso que todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria, sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos.

A partir del Decreto Ley 019 de 2012, se estableció en el artículo 223 que, a partir del primero de junio de 2012, los contratos estatales solo se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública, por lo tanto, a partir de la fecha en mención los contratos ya no se publican en el Diario único de Contratación sino en el SECOP.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO

Mediante respuesta del 04 de abril de 2024 allegada por parte de Oficina Asesora Jurídica se recibió la respuesta al informe preliminar de auditoría enviado por la ACI, donde se precisa:

*“Teniendo en cuenta lo anterior, señalado en el hallazgo, esta Oficina considera que **NO ES VÁLIDO** señalar que, frente a la Orden de Compra No. 112880 del 11 de julio de 2023 no se encuentran los documentos previos para dicho proceso en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC.*

Para dar una respuesta de fondo al hallazgo señalado por parte de la Oficina de Control Interno, es indispensable realizar un breve recuento del trámite y los documentos que se necesitaron para la mencionada Orden de Compra, de acuerdo a los procedimientos establecidos para ello por Colombia Compra Eficiente:



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

1. Para realizar cualquier orden de compra a través de la TVEC, se debe descargar el Manual de Colombia Compra Eficiente para obtener el acuerdo marco respectivo en el que se tenga interés, pues todos los manuales son diferentes porque varían según el acuerdo marco. Estos Manuales se encuentran directamente en la página y arrojan un instructivo particular de los documentos necesarios y el procedimiento a seguir para llevar a cabo la orden.
2. Antes de que se cierre y/o realice una orden de compra, se debe crear un simulador, que surge de la elaboración de un evento que se conoce como "RFQ"; allí se deja un cronograma del término que estipule el manual e instructivo (ya que para cada acuerdo marco es diferente).

Dicho lo anterior sobre el proceso a seguir, para la Orden de Compra No. 112880 Emitida, Evento de sourcing n.º 153660 - Google- IAD Software, se creó un evento con número de solicitud 192604, que se llevó adelante y por esa razón se creó la Orden de Compra.

Esto implica, necesariamente, que todos los documentos requeridos por el Manual y Colombia Compra Eficiente fueron cargados en su totalidad, ya que si hubiere faltado alguno de ellos, la orden no se hubiera podido llevar a cabo. Se adjunta un pantallazo que evidencia que los documentos se encuentran plenamente adjuntados en el evento, y se precisa que los mismos se cargan allí y no en la orden de compra, como fue señalado por la Oficina de Control Interno(...)

RESPUESTA DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Al respecto se hace necesario señalar que tal y como se desprende de la redacción de la no conformidad, el hecho generador del hallazgo no es la ausencia de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, ya que algunos de ellos pudieron identificarse a través de las diferentes pruebas de auditoría llevadas a cabo, aquí lo que se evidenció fue la falta de publicación de estos en la tienda virtual establecida para el efecto por Colombia Compra Eficiente. Tal como se precisa en la siguiente imagen:



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Imagen No. 2. Publicidad de las órdenes de compra

2.3.5. Publicidad de Órdenes de Compra

Las Entidades Compradoras cumplen con la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012, de publicar en el SECOP la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del SECOP y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Superficies. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra> En consecuencia, la Entidad Compradora no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.

La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra y es la única referencia que debe ser empleada por la Entidad Compradora respecto de la gestión y ejecución del contrato. La Entidad Compradora podrá asignar un número interno de seguimiento documental o archivo, de manera que sea identificable respecto de sus demás Procesos de Contratación, sin que esto implique que sea necesario publicar esta numeración interna nuevamente en el SECOP.

Fuente: Guía General de los Acuerdo Marco de Precio- Colombia Compra Eficiente junio 2022, pág. 30


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F06	Informe de Auditoría	Versión: 13	Fecha: 17/09/2021

Imagen No. 3 Publicación de documentos adicionales en las órdenes de compra

GUÍA GENERAL DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Código: CCE-GAD-GI-01
Versión: 01 DEL 25 DE JULIO DE 2022



2.3.6. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra

Los documentos publicados en las Órdenes de Compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano pueden ser vistos por los usuarios registrados de las Entidades Compradoras y Proveedores. Si las Entidades Compradoras requieren hacer la publicación de documentos de carácter público para asociarlos a las Órdenes de Compra deben seguir los siguientes pasos:

Solicite el enlace de acceso al formulario de envío ([haciendo clic aquí](#)) para ello debe diligenciar la entidad y el número de identidad del usuario de la TVEC y al dar clic en aceptar le llegará el acceso al correo electrónico del usuario.


- Envíe los documentos para publicación ingresando al enlace que aparece en el correo electrónico y diligenciando los datos de la Orden de Compra y adjuntando los documentos.
- Una vez aprobada la solicitud se le notificará al correo electrónico la publicación de los documentos los cuales pueden ser consultados ([haciendo clic aquí](#))

Fuente: Guía General de los Acuerdo Marco de Precio- Colombia Compra Eficiente junio 2022, pág. 31

De las imágenes anteriores se colige, que para agotar los requisitos de publicación establecidos por normativa vigente se requiere de la publicación de la actividad contractual en la tienda virtual cuando de órdenes de compra se trata, así mismo la guía específico la manera como tal actividad puede ser publicada a través de la plataforma transaccional en el micrositio denominado DOCUMENTOS ADICIONALES.

Ahora bien, con relación al caso No. 1 y 2, se realizan las siguientes precisiones:

- Si bien es cierto, de acuerdo a lo argumentado por el proceso, las piezas documentales integrantes del expediente contractual fueron incorporadas en el Evento de sourcing n.º 153660 - Google- IAD Software, con número de solicitud 19260, los mismos deben ser publicados en su completitud en la tienda virtual del SECOP II, con el fin de servir de fuente de consulta a los proveedores, la ciudadanía en general y a los entes de control. Lo anterior tal y como lo estableció la Guía General de los Acuerdo Marco de Precio.
- El equipo auditor al concluir el ejercicio de auditoría continuo con algunas incertidumbres porque a pesar de que el proceso allegará alguna documentación como la ficha técnica, en la que puede evidenciar el establecimiento de la necesidad que se pretende satisfacer por parte de la entidad, este documento no se encuentra publicado, tampoco el formulario que en su defecto debió generarse cuando se adelantó el evento tal y como lo enuncia el proceso auditado.
- Para la orden de compra No 1108078, y de acuerdo con lo argumentos expuestos por el proceso, las piezas documentales integrantes del expediente contractual, fueron incorporadas en el Evento con número de solicitud 200796, al verificar el expediente contractual se observó, que se encuentran de manera física la evaluación económica, ficha técnica de Acuerdo Marco de precios, y el acta de inicio, los mismos deben ser publicados en su completitud en la tienda virtual del SECOP II, con el fin de servir de fuente de consulta a los proveedores, la ciudadanía en general y a los entes de control. Lo anterior tal y como lo estableció la Guía General de los Acuerdo Marco de Precio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F06	Informe de Auditoría	Versión: 13	Fecha: 17/09/2021

En suma, al no encontrarse publicados en la tienda virtual dichos documentos, de cara a la ciudadanía en general se desconoce cómo se identificó y justificó la necesidad de esta contratación.

- La lista de chequeo establece en el numeral 13: “Formato Acta de inicio debidamente suscrita (si aplica)”, sin embargo, como no se logró evidenciar el pacto contractual, no se logró determinar si en efecto para el caso debía o no estar anexa al expediente el del acta de inicio, o lo que es peor no fue claro para la auditoría cuando inició la ejecución del contrato.
- Se requiere con todo lo anterior unificar criterios frente a la publicación de los documentos y emitir las directrices correspondientes, pues para el caso de la orden de compra 112880, no se publicaron documentos indispensables en cada una de sus etapas, pero si se publicó la modificación del 26 de julio de 2023, tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Imagen No. 4 Publicación de modificación contractual



Procesos

Fuente: *Tienda virtual órdenes de compra - Colombia Compra Eficiente*


Para finalizar se insiste en el derecho que tienen los ciudadanos de acceder a los documentos y archivos de manera accesible y comprensible de acuerdo a lo siguiente:

“Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y

proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros”¹.

En virtud de lo que aquí enuncio, **se mantiene la no conformidad** para ser objeto de acciones preventivas y correctivas establecidas a través de la formulación de un plan de mejoramiento.

¹ Ley 1712 de 2024, art 3.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F06	Informe de Auditoría	Versión: 13	Fecha: 17/09/2021

4.3. ETAPA CONTRACTUAL

NO CONFORMIDAD No. 2

Debilidades en el ejercicio de la Supervisión, que no permitieron identificar plenamente el cumplimiento de los objetos y obligaciones contractuales para algunos contratos objeto de auditoría, a través del SECOP II o de los expedientes contractuales físicos, contraviniendo el Manual para la Supervisión e Interventoría, situación que pudo originarse por desconocimiento de la normativa interna y externa, lo cual puede ocasionar sanciones disciplinarias para los funcionarios de la Entidad.

Para los contratos No. 344 del 29 de noviembre de 2023, No. 350 de 2023 del 11 de noviembre de 2023 y No. 58 de 2024 del 14 de febrero de 2024, no se pudo evidenciar el cumplimiento de los objetos contractuales y las obligaciones debido a la carencia de los informes de supervisión en los expedientes contractuales tanto físicos como digitales

Dado lo anterior, la auditora líder debió programar realización de verificación documental con algunos procesos, para verificar en visita in situ, los documentos que dieran cuenta del desarrollo de la supervisión.

Lo anterior, contraviene los preceptos normativos que se enuncian a continuación:

La ley 1474 de 2011 dejó establecido a través del ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL lo siguiente:

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

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.

El Manual de Supervisión e interventoría del Instituto Distrital de Turismo JC-MO2-V7, preceptuó en el numeral 2.7 como funciones del supervisor:

- ***Consultar permanentemente la página de Colombia Compra Eficiente para conocer las últimas disposiciones y lineamientos frente a la supervisión de contratos.***
- ***Una vez suscrito el contrato, el supervisor deberá mantener actualizado el contrato en dicho sistema y dar publicidad a los informes de ejecución y soportes del mismo.***
- ***El Supervisor deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios en los términos, condiciones y especificaciones pactadas.***



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

El numeral 2.7.1.2. respecto al seguimiento administrativo contemplo:

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

Acta de inicio

Solicitud de Liquidación

Órdenes de pago

Certificaciones de cumplimiento

Informe de actividades sobre la ejecución del contrato

A su vez, el numeral 2.8 respecto a la etapa postcontractual, estableció:

- *Verificar que toda la información desarrollada y soporte de la ejecución de contrato se encuentre debidamente archivada en el expediente contractual*
- *Elaborar cuando aplique, la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos*

Para finalizar el Manual de Buenas Prácticas para la Supervisión de Contratos Código JC-M05 Versión 2, dejo establecido algunos aspectos a tener en cuenta como presupuesto para la aplicación del presente Manual, de acuerdo a lo siguiente:

Imagen No. 5 Manual de Buenas prácticas

LINEAMIENTO	DOCUMENTO DEL SIG
Procedimiento sancionatorio contractual <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de las obligaciones contractuales - Procedimiento de incumplimiento - Audiencia preliminar - Multas - Cláusula penal pecuniaria - Caducidad 	Manual de Contratación del Instituto Distrital de Turismo (JC-M01) <i>(Ver Título VII)</i> https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/JC-M01%20manual%20de%20Contratacion%20v12_2pdf.pdf
Controversias y solución de conflictos <ul style="list-style-type: none"> - Planes de mejoramiento - Requerimientos - Medidas correctivas 	Manual de Supervisión e Interventoría JC-M02 <i>(Ver numeral 2.9.4, 2.9.5 y 2.9.10)</i> https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/Manual%20de%20Supervision%20V7%2010012020.PDF
Manejo documental de expedientes contractuales <ul style="list-style-type: none"> - Conformación del expediente contractual físico y digital <i>(SECOP II)</i> - Remisión de documentos y evidencias al expediente - Préstamos de expedientes 	Instructivo Manejo Documental de Expedientes Contractuales - JU-118 https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/Instructivo%20Manejo%20Documental%20Expedientes%20Contractuales%20v1%2021042020.pdf

Fuente: Plataforma SIG Mapa de procesos



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO

Mediante respuesta del 04 de abril de 2024 allegada por parte de Oficina Asesora Jurídica se recibió la respuesta al informe preliminar de auditoría enviado por la ACI, donde se precisa:

“CONTRATO 344 DE 2023: El contratista *TECNISERVICIOS JG S.A.S.*, según información dada por el área correspondiente, cumplió a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato, como se evidencia en los siguientes documentos:

- Certificado de cumplimiento del 28/12/2023
- Informe de supervisión del 28/12/2023
- Informe del servicio de recarga de extintores por parte del contratista del 15/12/2023
- Acta de recibo de recarga y elementos del 15/12/2023
- Comprobante de Ingreso almacén IDT #39 del 28/12/2023

La cuenta respectiva fue cargada por el proveedor en la plataforma *Secop II* como se evidencia en el pantallazo que se adjunta, con todos los documentos anteriormente mencionados, dando cumplimiento al Manual de Supervisión de la Entidad”.

“Contrato 350 de 2023: Una vez verificado en la plataforma *SECOP II* por el área respectiva, se pudo constatar que si bien el contratista *DAYVER MOSQUERA*, presentó y cargó una única cuenta por valor de \$53.460.260, cuenta que fue tramitada y con estado *PAGADO* de fecha del 26 de diciembre de 2023 y con *ORDEN DE PAGO* No. 2166, publicada en *SECOP II* el 12 de marzo de 2024 esta se encuentra con el cargue incorrecto de la información.

Por lo anterior el supervisor del contrato con el fin de dejar la trazabilidad del cumplimiento de las obligaciones contractuales realiza el cargue correcto de la información dentro del ítem de documentos que está habilitado para el supervisor dentro del Plan de pagos “Pago 1”, bajo el nombre de “*ACLARATORIO 350 DE 2023 PAGO ID 001 - PLAN DE PAGOS*”, documento que expresa el motivo del cargue por parte del supervisor y que contiene los informes que dan cuenta del cumplimiento del objeto y las obligaciones(...)”.

“Contrato 58 de 2024: Una vez verificado en *SECOP II* por el área respectiva, se evidencia que los documentos se encuentran en el archivo “cuenta de cobro y anexos .zip” donde se adjuntan los soportes correspondientes al seguimiento de este contrato, cargados desde el 4 de marzo de 2024 correspondiente al informe periódico de supervisión de los días laborados del mes de febrero”.

“Contrato 19 de 2024: Una vez verificada la plataforma *SECOP II* para el contrato 19 de 2024 por el área respectiva, se evidencia que el cargue del informe No. 1 del periodo comprendido del 6 de febrero al 29 de febrero del año en curso, con los soportes: Informe mensual aprobado por la supervisión, Certificación de Cumplimiento - *SISCO* firmado por la supervisión, planilla de pago de seguridad social, certificación mensual juramentada y carpetas con archivos en formato .Zip que evidencia la gestión del cumplimiento de las obligaciones específicas y generales, se realizó el 8 de marzo del 2024 a las 7:54 a.m.”.

RESPUESTA DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Teniendo en consideración las funciones asignadas a cada uno de los procesos esta no conformidad, como bien se dejó establecida en su redacción, corresponde a cada uno de los procesos que realizaron las respectivas supervisiones.

Contrato 344 de 2023

A pesar de que se allegaron los documentos que dan cuenta de la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contractual y de algunas obligaciones generales y específicas. Se observó en el informe periódico de supervisión con fecha del 28 de diciembre de 2023, que para las obligaciones específicas numeradas de la 8 a 12 no se describió con detalle la evidencia que diera cuenta del cumplimiento de estas obligaciones solo se hace la siguiente referencia: “*Se dio cumplimiento a lo establecido en el numeral*”.

En la documentación allegada tampoco se observó la evidencia de cómo se brindó cumplimiento a estas obligaciones.

Contrato 350 de 2023

Se verificó la ejecución contractual, así como el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, pues los documentos contentivos con la evidencia fueron incorporados en la plataforma transaccional SECOPII, lo anterior como beneficio del ejercicio auditor. Se recomienda al proceso allegar los documentos físicos para ser incorporados al expediente contractual, tal y como lo establece el Manual de Buenas Prácticas para la Supervisión de Contratos Código JC-M05 Versión 2.

Contrato 58 de 2024.

A pesar de que se publicaron los documentos que dan cuenta de la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contractual y de algunas obligaciones específicas. Se observó en el informe periódico de supervisión con fecha del 01 de marzo de 2023, que para las obligaciones generales no se describió si se cumplió o no con cada de ellas. Se observo que la publicación de los documentos se realizó en la plataforma transaccional el día 3 de abril de 2024, lo anterior como beneficio del ejercicio auditor. Se recomienda al proceso allegar los documentos físicos para ser incorporados al expediente contractual, tal y como lo establece el Manual de Buenas Prácticas para la Supervisión de Contratos Código JC-M05 Versión 2.

Contrato 19 de 2024

De recibo la argumentación presentada por la supervisión y validada por el equipo auditor, en razón a ello se retiró el aparte del informe final de auditoría. Sin embargo, se recomienda al proceso allegar los documentos físicos para ser incorporados al expediente contractual, tal y como lo establece el Manual de Buenas Prácticas para la Supervisión de Contratos Código JC-M05 Versión 2.

Como quiera que para los contratos 344 y 350 de 2024, así como para el 58 de 2024, se continúan presentando falencias luego del cotejo documental, **se mantiene la no conformidad** para ser objeto de acciones preventivas y correctivas establecidas a través de la formulación de un plan de mejoramiento.

4.4. ETAPA POSTCONTRACTUAL

NO CONFORMIDAD No. 3 (Esta no conformidad se retira del informe final en razón a los argumentos presentados por la dependencia auditada y se presenta como observación No. 2)



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Documentos y actos administrativos contractuales que no se encuentran publicados en la plataforma transaccional SECOP II, a pesar de lo dispuesto por normativa. Lo anterior, puede deberse a falta de seguimiento y control por parte de los procesos y puede generar sanciones administrativas y disciplinarias por los entes de control.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO

Mediante respuesta del 04 de abril de 2024 allegada por parte de Oficina Asesora Jurídica se recibió la respuesta al informe preliminar de auditoría enviado por la ACI, donde se precisa:

*“**Contrato 322 de 2023:** “Verificados los documentos publicados en la plataforma SECOP II por parte del área respectiva, se evidencia que la certificación de pago suscrita por el supervisor del contrato, se encuentra publicada en la carpeta "Informes SECOP 2do pago INTI.zip", con el nombre "SISCO No 2 Innovación Empresarial Isoluciones S.A.S. _signed.pdf".*

Es de anotar que la carpeta se encuentra cargada a la plataforma desde el 01 de diciembre de 2023, tal como se puede verificar en los detalles de la publicación Ahora bien, es de anotar que la certificación de pago "SISCO No 2 Innovación Empresarial Isoluciones S.A.S. _signed.pdf". da cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista tal y como lo está indicando expresamente el supervisor en dicho documento a través de la suscripción del mismo, aunado a lo anterior, se encuentran anexas las respectivas evidencias, por cuanto es posible la verificación de lo referido con antelación, de este modo, se cumple con la esencia de las actividades de supervisión establecidas en la ley”

*“**Contrato 344 de 2023:** El contratista TECNISERVICIOS JG S.A.S., cumplió a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato, como se evidencia en los siguientes documentos, según validación realizada por el área correspondiente:*

- *Certificado de cumplimiento del 28/12/2023*
- *Informe de supervisión del 28/12/2023*
- *Informe del servicio de recarga de extintores por parte del contratista del 15/12/2023*
- *Acta de recibo de recarga y elementos del 15/12/2023*
- *Comprobante de Ingreso almacén IDT #39 del 28/12/2023*

La cuenta respectiva fue cargada por el proveedor en la plataforma Secop II como se evidencia en el pantallazo que se adjunta con todos los documentos anteriormente mencionados. Como se evidencia la supervisión lleva el debido control y seguimiento dando cumplimiento al Manual de Supervisión de la Entidad”.

*“**Contrato 347 de 2023:** Una vez verificada la información publicada en la ejecución del contrato suscrito con CRISTIAN DAVID, por parte del área respectiva, se puede evidenciar el cargue en la plataforma SECOP II de la ORDEN DE PAGO No. 2194, así: Por lo anterior, se puede constatar que los documentos correspondientes a la ejecución contractual de los contratos relacionados y objeto de auditoría, se encuentran claramente publicados en la plataforma SECOP II y se puede verificar el cumplimiento y seguimiento de las obligaciones contractuales por parte de la supervisión”.*

RESPUESTA DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Para efectos de la formulación del plan de mejoramiento las Órdenes de Compra No. 112880 y No. 1108078 del 2023, se retiran de la no conformidad en comentario y se unifican en la no conformidad No. 1.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Contrato 322 de 2023

De recibo para el equipo auditor lo aportado pues se verifico el informe y los anexos en el Informe SECOP 2do pago INTL.zip, con el nombre SISCO No 2 Innovación Empresarial Isoluciones S.A.S._signed.pdf. En razón a ello se retiró el aparte del informe final de auditoría.

Contrato 344 de 2023, 350 de 2023 y 01 y 19 de 2024

De recibo para el equipo auditor lo aportado pues se verifico el informe y los anexos en el Informe SECOPII, en razón a ello se retira el aparte del informe final de auditoría.

Contrato 347 de 2023

De recibo para el equipo auditor lo aportado pues se verifico el informe y los anexos en el Informe SECOPII, en razón a ello se retira el aparte del informe final de auditoría.

NO CONFORMIDAD No. 3

Debilidades en la Gestión documental respecto a la conformación y administración de los expedientes contractuales físicos y electrónicos, contraviniendo la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, debido a la falta de seguimiento para verificar la integridad de los expedientes contractuales lo que dificulta evidenciar la trazabilidad de la gestión contractual de la Entidad.

Se evidencio que, al realizar la verificación de los expedientes físicos y electrónicos de la muestra seleccionada, 9 de 20 expedientes revisados (75%) no cumplieron a cabalidad con los requerimientos documentales establecidos en Manual de Supervisión e interventoría y el Manual de Buenas Prácticas para la Supervisión de Contratos.

Los contratos que no permitieron verificar a completitud la trazabilidad de la gestión documental son los siguientes: 317 Orden de compra No. 112880 del 11 julio de 2023, 331 Orden de compra No. 118078 del 23 de octubre de 2023, 319 del 29 de julio de 2023, 322 del 14 de septiembre de 2022, 344 del 29 de noviembre de 2023, 350 de 2023 del 11 de noviembre de 2023, 01 del 25 de enero de 2024, 19 el 31 de enero de 2024 y 58 de 2024 del 14 de febrero de 2024.

Esta situación presuntamente desatiende lo establecido en las siguientes disposiciones normativas: Ley 594 de 2000 - Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones:

ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

El Instructivo Manejo Documental de Expedientes Contractuales Código JC-I18 Versión 1 asigno al Supervisor o



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

interventor de cada Contrato la conformación integral del expediente contractual, para lo cual deberán garantizar la remisión de todos los documentos, evidencias, que den cuenta del proceso de ejecución del mismo, tanto por el contratista como producto del proceso de supervisión, dentro de la certificación para el pago del respectivo periodo aprobado, de la siguiente manera:

1. Formato Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del contrato.
2. Formato Informe periódico de supervisión, con sus respectivas firmas.
3. Facturas si Aplica.
4. Certificación mensual.
5. Planilla de pago aportes a salud y pensión.

Adicionalmente, estableció la manera de realizar la radicación en la Oficina Asesora Jurídica, así:

“Documentación debidamente foliada en la parte inferior derecha, siendo el número 1, el Formato Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del contrato, no deben ir con ganchos metálicos gruesos para preservar la conservación del documento, no deben venir argollados, tener en cuenta que los documentos deben tener la respectiva firma (en caso de que lo requieran), pues ésta es la que da validez al documento”.

También la Política de Gestión documental, Código GD-PO1 Versión: 11 PARTICIPACIÓN, ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN, asigno a la Oficina Jurídica, las siguientes funciones:

- Analizar y conceptualizar sobre la interpretación y aplicación de la normatividad relacionada con las funciones del Instituto y sus dependencias, con el fin de establecer unidad de criterio jurídico en todas las actuaciones.
- Asesorar y adelantar las actividades y/o procesos precontractuales, contractuales y post contractual para la adquisición de bienes y servicios que requiera el Instituto.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO


Mediante respuesta del 04 de abril de 2024 allegada por parte de Oficina Asesora Jurídica se recibió la respuesta al informe preliminar de auditoría enviado por la ACI, donde se precisa:

“**Contrato 319 de 2023:**No se realizará réplica en este hallazgo en atención a que está directamente relacionado con el hallazgo número 5, donde se solicita la información del contrato 319 del 29 de julio de 2023, al que se hará referencia más adelante.

Contrato 322 de 2023: No se realizará réplica en este hallazgo en atención a que está directamente relacionado con el hallazgo número 3, donde se solicita la información del contrato 322 del 14 de septiembre de 2022, al que se hizo referencia previamente.

Contrato 344 de 2023:La supervisión lleva sus documentos correspondientes al contrato como archivo de apoyo. El archivo de los expedientes contractuales son competencia de la Oficina Jurídica”.

Contrato 350 de 2023:La supervisión lleva sus documentos correspondientes al contrato como archivo de apoyo. El archivo de los expedientes contractuales son competencia de la Oficina Jurídica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F06	Informe de Auditoría	Versión: 13	Fecha: 17/09/2021

Contrato 001 de 2024: Se encuentran cargados en Secop II, los documentos precontractuales y contractuales asociados al proceso. En el apartado respectivo a la ejecución del contrato, obran los documentos necesarios y correspondientes a la ejecución del contrato y para garantizar el principio de publicidad de los mismos”.

Respecto a la observación del cargue de los informes de supervisión, los mismos se visualizan en la plataforma Secop II, en el numeral de ejecución del contrato en “plan de pagos”, en donde reposa toda la información concerniente a cuentas de cobro, al ser estos documentos necesarios para la ejecución y pago a los contratistas.

En cada una de las cuentas se encuentran cargados y firmados los informes periódicos de supervisión correspondientes al mes ejecutado, como a continuación se relaciona:

Finalmente, respecto a la trazabilidad documental de los expedientes contractuales con los expedientes físicos, se debe precisar que el expediente físico inicia y termina, en materia archivística, con la documentación que se relaciona en la lista de chequeo para contratos de prestación de servicios, es decir, que la documentación llega hasta el acta de inicio, documentos que son cargados en Secop II y que reposan en el expediente físico para el caso en concreto, esto es, el contrato 001-2024”.

RESPUESTA DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Teniendo en consideración la normativa externa e interna asociada a la gestión documental contractual de la entidad, debe ratificarse la no conformidad, para que el proceso de Gestión Jurídica y Contractual emita las directrices que correspondan con relación a la integridad y conservación de los expedientes físicos contractuales en virtud de la Política de Gestión documental, Código GD-PO1 Versión: 11 PARTICIPACIÓN, ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN.

En razón a lo expuesto y al ratificarse la no conformidad esta debe ser objeto de acciones preventivas y correctivas establecidas a través de la formulación de un plan de mejoramiento.

NO CONFORMIDAD NO. 4 (Esta no conformidad se retira del informe final en razón a los argumentos presentados y se presenta como observación No. 3)

Debilidad en la trazabilidad de la designación de la supervisión para algunos contratos pues no se deja documentado física y/o digitalmente, el cambio en el ejercicio de la supervisión, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión, lo que puede generar incertidumbre para la nueva persona responsable de ejercer la supervisión de los contratos y dificultad con ello su labor de seguimiento y control.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO

Mediante respuesta del 04 de abril de 2024 allegada por parte de Oficina Asesora Jurídica se recibió la respuesta al informe preliminar de auditoría enviado por la ACI, donde se precisa:

“Contrato 319 de 2023: Verificado el archivo documental por parte de la Subdirección de Desarrollo y Competitividad, se evidencia que se elevó solicitud formal de cambio de supervisión a través del CORDIS 2023IE1866 de fecha 05/09/2023, dirigido al Director General del IDT, comunicación que fue respondida mediante el CORDIS 2023IE1928 del 14/09/2023, donde se hace la designación de la supervisión al profesional del área.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Aunado a lo anterior a través de correo electrónico enviado por la asesora del Director del IDT se indica que la gestión del cambio se surtirá a través de la Oficina Jurídica, en el siguiente sentido. "De manera atenta, le adjunto el memorando de comunicación de designación del contrato de la referencia, ES INDISPENSABLE que se acerque a la oficina jurídica del Instituto para que le solicite colaboración a la profesional Claudia Triana para que te haga el registro respectivo en la plataforma SECOP II". De lo anteriormente expuesto se anexan los soportes documentales respectivos.

Por su parte, se precisa que la Oficina Jurídica que en atención a dicha solicitud, el cambio de supervisión se realizó en la plataforma el día 15 de septiembre de 2023, y el supervisor efectivamente aprueba los pagos a través de la plataforma SECOP II, tal como se evidencia en los siguientes pantallazos:

Con lo anterior, se evidencia que sí se dejó trazabilidad en la designación y cambios en la supervisión".

"Contrato 012 de 2024: Teniendo en cuenta que el Acta de Inicio del Contrato 012 de 2024 fue suscrita el día 30 de enero del 2024 por el Subdirector de Mercadeo, que hasta esa fecha fue el Dr. Juan José Lamar Montoya y teniendo en cuenta que a partir del 1 de febrero del año en curso se designó como Subdirectora de Mercadeo a la Dra. Juliana Mejía Henao, la supervisión del contrato, de acuerdo a lo señalado en la cláusula 26 del mismo, dispone que la supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector(a) de Mercadeo, el cual esté en propiedad en el cargo en el periodo de ejecución del contrato.

Expuesto lo anterior, no se hace necesaria la publicación del cambio de supervisor, toda vez que no recae la supervisión sobre la persona sino sobre el cargo, tal y como quedó consignado en la minuta del contrato objeto de análisis".

"Contrato 01 de 2024: Si bien el contrato 002 de 2024 tiene acta de inicio del 29 de enero de 2024, con firma de la anterior Jefe de la Oficina Jurídica, Dra. María del Carmen Jiménez Ramírez, quien fue supervisora del contrato hasta el 31 de enero de 2024, a partir del 01 de febrero de 2024, fecha en la que asume en propiedad el suscrito, como Jefe Jurídico, no se hace necesaria la publicación del cambio de supervisor, toda vez que aquella no recae sobre la persona sino sobre el cargo, tal y como quedó consignado en la minuta del contrato".

"Contrato 344 de 2023: La supervisión del mencionado contrato ha estado a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y no hubo cambio en la supervisión del mismo".

RESPUESTA DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Una vez analizadas las observaciones presentadas y las evidencias aportadas por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, el equipo auditor cambia la calificación de NO CONFORMIDAD, a **OBSERVACIÓN**, toda vez que se aportó la evidencia que dio cuenta del cambio del supervisor para el contrato 319-2023, sin embargo, no se contó con estos soportes al momento de ejercicio auditor, ni de manera física en el expediente contractual ni publicado en la plataforma SECOP II, es importante que los expedientes contractuales cuenten con toda la documentación que dé cuenta de la actividad contractual y se produzca física o digitalmente.

NO CONFORMIDAD No. 5

Debilidades en la verificación de las Obligaciones específicas en el informe de supervisión, lo que puede generar incumplimiento en el Manual de Supervisión e interventoría, pues debido a la falta de verificación del cumplimiento cabal a todas las obligaciones contractuales, la ejecución contractual puede verse afectada.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Al verificar el informe periódico de supervisión del contrato 012-2024, las obligaciones específicas son concordantes respecto a la minuta del contrato con las plasmadas dentro de este, sin embargo, en el primer y único informe periódico de supervisión publicado en el SECOP II, no se relaciona la obligación 7 la cual indica “Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que se guarden relación con el objeto del mismo.”, tal y como se muestra continuación, obligación que se encuentra plasmada en los estudios previos, invitación de la presentación de la oferta, y demás documentación pre y contractual.

Imagen No. 6 obligación contractual

7. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que se guarden relación con el objeto del mismo.

Fuente: Contrato No. 012 de 2024, publicado en el SECOP II

Imagen No. 7 Certificado de Cumplimiento

6	Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las cuales sea convocado	Participación en sesión de trabajo con equipo del área y asesores de la Dirección General, para revisión y planificación de eventos relevantes y priorizados del IDT.	Se anexan soportes de la gestión adelantada. Soportes Obligaciones Específicas; Obligación Específica 6: 6.1_REUNIÓN_SUBDIRECCIÓN_DE_MERCADEO_PRIORIDADES			X	Cumplida
		Asistencia y participación en sesión de trabajo con equipo misional de la Subdirección de Mercadeo en la cual se revisión las líneas estratégicas para	Se anexan soportes de la gestión adelantada. Soportes Obligaciones Específicas; Obligación Específica 6: 6.2_REUNIÓN_LÍNEAS ESTRATÉGICAS				



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

			<p>Participación en reunión de austeridad del gasto Circular 062 de 2024, coordinada por la Subdirección de Planeación.</p> <p>Participación en taller para definición del trazador presupuestal de igualdad y equidad de género.</p>	<p>gestión adelantada. Soportes Obligaciones Específicas; Obligación Específica 6: 6.3_REUNIÓN_AUSTERIDAD_DEL_GASTO_2024_19022024</p> <p>Se anexan soportes de la gestión adelantada. Soportes Obligaciones Específicas; Obligación Específica 6: 6.4_Taller_Trazador_de_Igualdad_y_equidad_de_género</p>					
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

Fuente: Informe de supervisión contrato No. 012 de 2024.


La Ley 1474 del 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, estableció en el artículo 84: “facultades y deberes de los supervisores y los interventores.” en el cual se indica “La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.” Subrayado y cursiva fuera del texto original.

En la misma vía el MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, CAPITULO II, LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS ESTATALES JC-M02-V7, numeral 2.9.2 “Informe de Supervisión”, el cual establece “Es el documento en el que el (la) supervisor (a) refleja la ejecución del contrato o convenio y el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratistas o asociado”.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO

Mediante respuesta del 04 de abril de 2024 allegada por parte de Oficina Asesora Jurídica se recibió la respuesta al informe preliminar de auditoría enviado por la ACI, donde se precisa:

“En el marco del Contrato 012 del 2024, frente a la obligación No 7 que dispone: “Y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo. El contratista deberá presentar evidencias y entregables según corresponda, registro fotográfico, correos y los archivos generados y del estado del material generado”, según lo señala el área correspondiente, para el periodo comprendido del 30 de enero del 2024 al 29 de febrero del 2024 no

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	<h2>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</h2>		
<p>Código EI-F06</p>	<p style="text-align: center;">Informe de Auditoría</p>	<p>Versión: 13</p>	<p>Fecha: 17/09/2021</p>

se adelantaron gestiones asociadas a esta obligación por parte del contratista, por ende, al no ejecutarse ninguna actividad no se generaron soportes de la misma y por tal motivo no se relaciona por la supervisión.

Por todo lo anterior, se solicita, de forma respetuosa, desvirtuar el Hallazgo No. 6”.

RESPUESTA DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Una vez analizadas las observaciones presentadas por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual por medio de correo electrónico el día 04 de abril del 2024, el equipo auditor **ratifica** la NO CONFORMIDAD, toda vez que, si bien es cierto la actividad en mención no presentó avance alguno durante ese periodo, esta debió relacionarse tal y como se relacionó la obligación 2 y obligación 5 en el informe, las cuales tampoco tuvieron gestión durante el periodo, y en el campo de “ACTIVIDADES EJECUTADAS” indicarse lo descrito “Para el periodo del reporte no se ha tenido designación de apoyo a la supervisión.”, como si se hizo con las otras dos obligaciones.

En razón a lo expuesto debe ratificarse la no conformidad para ser objeto de acciones preventivas y correctivas establecidas a través de la formulación de un plan de mejoramiento.

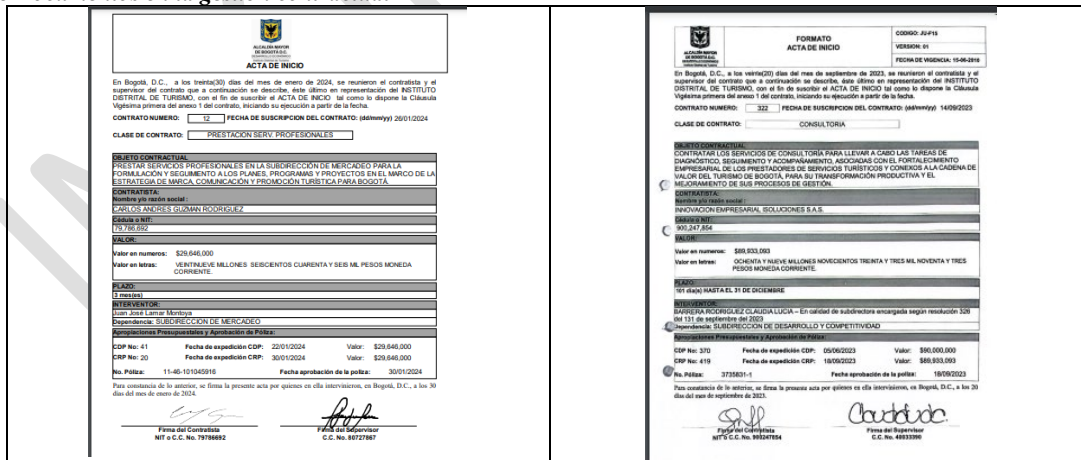
OBSERVACIONES PRESENTADAS A NIVEL DEL INFORME DE AUDITORIA

OBSERVACIÓN No. 1

Falta de claridad frente a los formatos que deben ser utilizados en la gestión contractual, que no permite a los supervisores de los contratos utilizar plenamente las herramientas de control diseñadas para llevar a cabo sus actuaciones.

Durante la revisión realizada a los expedientes contractuales, se encontró el uso de dos (2) formatos como actas de inicio para la ejecución contractual tal y como se detalla a continuación:

Imagen No. 8 Documentos en la gestión contractual



Fuente: Expedientes contractuales y SECOP II



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Así mismo en los formatos asociados al proceso no se observó la publicación de ninguna versión del documento, ni aquella con código SIG como tampoco sin código, en los documentos publicados en el Mapa de procesos en la Intranet.

La misma situación se observó para la aprobación de las garantías contractuales, cuando para algunos expedientes contractuales se observó un formato con la aprobación de las pólizas contractuales, mientras que en otros el pantallazo de aprobación y publicación en el SECOP II.

Las anteriores situaciones podrían generar incertidumbre para el designado supervisor del contrato frente a cuál de los formatos utilizar para su gestión de seguimiento y control.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO

Mediante respuesta del 04 de abril de 2024 allegada por parte de Oficina Asesora Jurídica se recibió la respuesta al informe preliminar de auditoría enviado por la ACI, donde se precisa:

“Teniendo en cuenta lo observado por la Oficina de Control Interno, se desvirtúa la observación presentada, toda vez que el formato de acta de inicio para la ejecución de los contratos, es un formato preestablecido el cual es generado por la plataforma SISCO (Sistema de Información de Contratación del Distrito Capital, que usan las entidades del Distrito, entre ellas el Instituto Distrital de Turismo), en la cual se carga la información relacionada con el contrato, con el fin de guardar toda la trazabilidad y generar el documento de Acta de Inicio en formato PDF.

En el formato de acta de inicio para los contratos de la vigencia 2023, se evidencia en el encabezado del formato, el código JU-F15 V1 con fecha de vigencia del 15 de junio de 2010, así:

Este es un formato que hace parte de los documentos del SIG del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, aquél actualmente no existe como documento del proceso y por ello, fue actualizado desde el área encargada del soporte del aplicativo SISCO, esto es, la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, como se evidencia el siguiente pantallazo:

Por lo anterior, es preciso aclarar que el proceso de Gestión Jurídica no es el responsable del establecimiento del formato de acta de inicio, teniendo en cuenta que es un formato generado por la plataforma SISCO, de orden Distrital; por lo tanto, no corresponde ni requiere la codificación de los documentos que se encuentran asociados al SIG del proceso”.

RESPUESTA DE LA ASESORIA DE CONTROL INTERNO

De recibo para el equipo auditor lo aportado por el proceso objeto de auditoría, sin embargo, debe mantenerse la observación para que el proceso revise los documentos publicados en el SIG y emita lineamientos claros para su uso o no, como es del caso mencionar el formato para la aprobación de las pólizas adicionalmente y desde auditorías anteriores se ha hecho hincapié en la necesidad de actualizar los siguientes documentos:

- Caracterización del proceso
- 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.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

OBSERVACIÓN No. 2

Documentos y actos administrativos contractuales que no se encuentran publicados en la plataforma transaccional SECOP II, a pesar de lo dispuesto por normativa. Lo anterior, puede deberse a falta de seguimiento y control por parte de los procesos y puede generar sanciones administrativas y disciplinarias por los entes de control.

OBSERVACIÓN NO. 3

Debilidad en la trazabilidad de la designación de la supervisión para algunos contratos pues no se deja documentado física y/o digitalmente, el cambio en el ejercicio de la supervisión, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión, lo que puede generar incertidumbre para la nueva persona responsable de ejercer la supervisión de los contratos y dificultad con ello su labor de seguimiento y control.

4.5. DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL PROCESO

a. CARACTERIZACIÓN:

Al realizar la verificación de la caracterización del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se observó que no se atendió la recomendación emitida por esta asesoría en el ejercicio auditor realizado en la vigencia 2023, en vista que, el objetivo del proceso descrito en el documento antes mencionado, no se encuentra alineado con el alcance identificado, en vista que dentro del objetivo no se hace mención frente a los temas contractuales que realiza el proceso. Dado lo anterior, esta asesoría reitera, la importancia de verificar que la caracterización del proceso y se identifique dentro del objetivo los temas y/o actividades respecto a los aspectos contractuales que adelanta el proceso, y que esto se encuentre armonizado con lo establecido dentro del alcance.

b. RIESGOS:

Al verificar la matriz de riesgos de la vigencia 2023, 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.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

- 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 corrupción:

- 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.

Se realiza la verificación de los riesgos del último seguimiento cuatrimestral a los riesgos realizado por la asesoría de Control interno con corte a 31 de diciembre del 2023, se observa que, el proceso de Gestión Jurídica y contractual no presentó materialización de los riesgos identificados.

c. INDICADORES

Se observó que el proceso de Gestión Jurídica y Contractual para la vigencia 2023, identificó cuatro indicadores los cuales miden la eficacia del proceso:

- ✓ Ejecución del plan de acción de la Política de Prevención del daño antijurídico, con una frecuencia de medición semestral.
- ✓ Oportunidad en la elaboración de contratos y/o convenios (Contratación directa), el cual tiene una frecuencia de medición trimestral.
- ✓ Oportunidad en la elaboración de contratos derivados de procesos de selección (Convocatoria pública), el cual tiene una frecuencia de medición trimestral.
- ✓ Oportunidad en la liquidación de contratos y/o convenios, este indicador tiene una frecuencia de medición trimestral.

La asesoría de Control Interno, valido el diligenciamiento del seguimiento soportado con las respectivas evidencias, en su función de tercera línea de defensa.

d. PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con el informe de auditoría realizada al proceso y que culmino el día 11 de noviembre de 2023, se establecieron los siguientes hallazgos y acciones de mejora:



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

Imagen No. 9 Plan de mejoramiento del proceso vigencia 2023

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA
Debilidad en la actualización, supervisión y seguimiento de los contratos en la herramienta SECOP II.	Enviar un correo electrónico a los supervisores de los contratos objeto de muestra de la Auditoría, con el fin de solicitar subsanar en la plataforma SECOP II los hallazgos presentados en la ejecución de pagos de cada una de las cuentas de cobro de sus contratistas
Debilidad en la actualización, supervisión y seguimiento de los contratos en la herramienta SECOP II.	Realizar dos (2) mesas de trabajo con la Subdirección de Gestión Corporativa y con los diferentes supervisores sobre las obligaciones de los supervisores de contratos y su rol en la plataforma SECOP II, con el fin de establecer el procedimiento para la publicación y ejecución de pagos
Debilidad en la actualización, supervisión y seguimiento de los contratos en la herramienta SECOP II.	Solicitar a la Subdirección de Gestión Corporativa actualizar el Procedimiento GF-P06 Procedimiento Manejo y Control de la Tesorería V7, de acuerdo a los compromisos pactados en las mesas de trabajo.
Debilidad en la actualización, supervisión y seguimiento de los contratos en la herramienta SECOP II.	Proyectar y enviar dos (2) Circulares a todas las áreas, con el fin de socializar los lineamientos para garantizar el buen ejercicio de la supervisión de los contratos en la entidad, respecto a la oportuna publicación y ejecución de los pagos en SECOP II
Falencias y errores en las fechas de los documentos contractuales	Modificar los formatos de la etapa Precontractual, que están a cargo de la Oficina Jurídica, atendiendo a las condiciones de transaccionalidad de la plataforma SECOP II
Falta de publicación de Documentos en el SECOP II o en carpeta Física	Proyectar y enviar un (1) Memorando de recordatorio donde se establezca a todos los integrantes de la Oficina Jurídica que participen en la etapa Precontractual, las directrices para la adecuada verificación de los documentos requisito del proceso contractual

Fuente: ACI elaboración Propia

En el reciente informe publicado en la página Web de la Entidad, la ACI para el mes de febrero de 2024 declaró la efectividad de las acciones de mejora propuestas en razón al cumplimiento en los tiempos propuestos para ejecutar el plan de mejoramiento formulado por el proceso para atender los hallazgos identificados para la vigencia 2024, sin embargo, resulta imperioso a partir de este ejercicio auditor declarar la ineffectividad de los planes de mejoramiento suscritos en vigencias anteriores, toda vez que los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República así como por esta Asesoría siguen siendo recurrentes.

5. CONCLUSIONES DE AUDITORIA

a. FORTALEZAS:

- ✓ El equipo auditor pudo evidenciar que el 100% de los contratos del muestreo fueron incluidos en las herramientas de planeación definidas por la entidad, es decir en el Plan Anual de Adquisiciones y a su vez fueron aprobadas dichas adquisiciones por el Comité de Contratación, lo que ratifica con contundencia, que la entidad se encuentra desarrollando un proceso óptimo en la planeación de la ejecución de sus recursos.
- ✓ Se destaca la buena disposición del equipo de trabajo de la Oficina Jurídica, en especial los colaboradores que atendieron el trabajo de campo. Así mismo la oportunidad en la entrega de la información y la atención de la visita in-situ por parte de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, Subdirección de Desarrollo y Competitividad, Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información y Subdirección de Gestión Corporativa.
- ✓ La entrega de la información por parte del proceso, se realizó en la herramienta drive dispuesta para ello, en términos de calidad y oportunidad.
- ✓ 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.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

- ✓ El proceso realizó gestión oportuna para los riesgos e indicadores.

b. DEBILIDADES

- ✓ Se continúan presentando faltas en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales en la plataforma Transaccional SECOP II, en esta oportunidad vale la pena destacar las órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC del Sistema Electrónico de Contratación, No. 112880 del 11 de julio y 108078 del 23 de octubre de 2023, teniendo en consideración acápite anteriores.
- ✓ Faltantes en la publicación de los documentos y actos administrativos contractuales en el SECOP II para algunos contratos objeto de auditoría, los cuales fueron subsanados mediante el ejercicio auditor, sin embargo se deberán fortalecer los controles administrativos para garantizar mayor asertividad en la publicidad de la gestión contractual de la entidad.
- ✓ Debilidades en el ejercicio de la Supervisión, que no permitieron identificar plenamente el cumplimiento de los objetos y obligaciones contractuales a través del SECOP II o de los expedientes contractuales físicos.
- ✓ Debilidades en la Gestión documental respecto a la conformación y administración de los expedientes contractuales físicos y electrónicos, contraviniendo la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, debido a la falta de seguimiento para verificar la integralidad de los expedientes contractuales lo que dificulta evidenciar la trazabilidad de la gestión contractual de la Entidad.
- ✓ El proceso realizó gestión oportuna para los riesgos e indicadores, sin embargo; es necesario que revise la documentación contentiva en el Sistema Integrado de Gestión SIG, así como a las acciones de mejora formuladas en los planes de mejoramiento.

c. RECOMENDACIONES

- Se debe realizar acciones de mejora al interior de los documentos publicados en el SIG para verificar su actualización y publicación. Se recomienda con base a los acuerdos marco, suscribir un documento estableciendo los lineamientos internos o acogerse oficialmente a la GUÍA GENERAL DE LOS ACUERDO MARCO DE PRECIO AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Por otra parte unificar y parametrizar criterios frente a los formatos de actas de inicio y aprobación de las garantías contractuales.
- Se reitera la recomendación emitida en el informe anterior frente a la pertinencia de la actualización del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría entendiendo las actualizaciones normativas y la reestructuración de la entidad en la definición de roles y funciones.
- Reforzar las labores de actualización y revisión de la plataforma SECOP II, teniendo en consideración que los contratos que terminaron en la vigencia 2023, a un se encuentran en “ejecución” cuando su estado debería estar ya en “terminado”
- Establecer lineamientos claros y controles administrativos específicos que permitan verificar el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
EI-F06

Informe de Auditoría

Versión:
13

Fecha:
17/09/2021

- Asignar los recursos que se estimen necesarios a fin de mejorar la Gestión Documental, especialmente para garantizar la integralidad de los expedientes contractuales como quiera que es una actividad a desarrollar por varios procesos de la Entidad, y que a pesar de estar establecidos los documentos con los lineamientos claros y acordes a la operación, no permiten una verificación final para validar su acatamiento y el cumplimiento a plenitud de la normativa vigente.
- Se recomienda al Proceso Gestión Jurídica y Contractual, en pro de contribuir a la mejora continua, fortalecer los puntos de control en la verificación de la autenticidad de las garantías que se constituyen dentro de los contratos que suscribe la Entidad tanto con personas naturales como con personas jurídicas, a fin de verificar su veracidad y parametrizar la forma de realizar dicha operación al interior de la entidad, en los expedientes físicos y digitales. Lo anterior en cumplimiento de la Directiva 25 de 2021 emitida por la Procuraduría General de la Nación.
- Para los contratos objeto de auditoría vigencia 2023, realizar la correspondiente liquidación de los contratos que en virtud del mandamiento del Decreto 012 de 2012 y la minuta contractual debe adelantarse en los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de su gestión, dado que el término perentorio para algunos de ellos será el próximo mes de abril.
- A pesar de que se evidenció cumplimiento de los lineamientos establecidos mediante el Decreto 371 de 2010 en su Art 2, se recomienda profundizar en los siguientes aspectos:

La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido. Esto respecto a mejorar la publicación de los actos administrativos a través de los cuales se designa el Comité de Evaluación de los diferentes procesos.

La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios.

Auditor líder

Nombre: Silenia Neira Torres

Asesor Control Interno (E)

Nombre: Andrés Méndez Jiménez