



COMUNICACIÓN INTERNA

Remitente: VILLALBA MAHECHA JANETH JANETH
Anexos: 0

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez
Gerente General

David Alejandro Díaz Guerrero
Subgerente Jurídico.

Martha Consuelo Andrade Muñoz
Directora de Gestión Contractual

De: Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina Control Interno

Asunto: **Informe de seguimiento a las publicaciones en el SECOP desde noviembre 01 hasta diciembre 31 de 2021 – Corte Enero 21 de 2022.**

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del rol que le asiste de evaluación y seguimiento, y con el fin de aportar al cumplimiento de los principios de transparencia, eficacia, celeridad y publicidad en las actuaciones administrativas de la Entidad y en atención de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, realizó seguimiento a la publicación de los procesos contractuales y actos administrativos asociados a los mismos en la plataforma SECOP durante el período comprendido entre el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021. En este informe se presentan los resultados del mencionado seguimiento, con corte Enero 21 de 2022:

ANTECEDENTES

En relación con la contratación pública electrónica, el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 facultó al Gobierno Nacional para implementar los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades del Estado, sometidas al Estatuto General de la Contratación, cumplirían con las obligaciones de publicidad, lo anterior, a través del desarrollo del sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). Este desarrollo y su administración está a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, según lo dispone el artículo 3º del Decreto 4170 de 2011.

Por su parte, el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 establece la responsabilidad de las entidades contratantes de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación. Dicha publicidad se realizará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), en el sitio web indicado por el administrador. Lo anterior significa que por cada proceso de selección que adelante una entidad pública debe existir en el Secop la publicación de los documentos relacionados con dicho proceso contractual.

Documento:
137306



OBJETIVO

Verificar que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá esté dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes en lo relacionado con las publicaciones en materia precontractual y contractual que se deben realizar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), Colombia Compra Eficiente.

NORMAS APLICABLES

Las normas que se han tenido en cuenta para realizar el presente seguimiento son las siguientes:

- **Ley 1150 de 2007**, por la cual se adoptan medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- **Ley 1474 de 2011**, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad en el control de la gestión pública.
- **Ley 1712 de 2014**, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- **Decreto Nacional 1510 de 2013**, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación.
- **Decreto 4170 de 2011**, por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura.
- **Decreto 019 de 2012**, Artículo 223, que señala que desde el 1 de junio de 2012 los contratos estatales sólo se publicarán en el Secop.
- **Decreto 1082 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
- **Circular externa No. 23 de 2017**, Calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública disponible en el SECOP.

ALCANCE

Verificar el cumplimiento de la publicación de los actos precontractuales y contractuales celebrados durante el periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., conforme lo establecido en las normas antes señaladas.

METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la revisión, se consultó la información de las plataformas SECOP I y SECOP II para la Contratación Pública, correspondiente a la totalidad de los procesos que se han adelantado en el periodo a evaluar, para luego confrontarla con la información contenida en los documentos físicos y electrónicos de cada proceso contractual.

Adicionalmente, de manera mensual se valida la información de la contratación celebrada por la Empresa en las diferentes modalidades, confrontada contra el reporte que la Empresa realiza a través del Sistema SIVICOF de la Contraloría Distrital.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Se pudo evidenciar que en los contratos celebrados por la Empresa en los meses de noviembre y diciembre de 2021 se atendieron, en términos generales, los requisitos de publicación de cada documento generado en las etapas Precontractual (estudios previos, ofertas, aceptaciones), Contractual (contrato, modificaciones, prórrogas, actas de inicio, suspensión, reinicio, entre otros), y Poscontractual (actas de liquidación).

No obstante, se identifican algunas situaciones en el SECOP II que ameritan revisión, toda vez que no se están publicando oportunamente las Cuentas de Cobro (facturas), Informes de Actividades y Órdenes de Pago de varios contratos, tal como se explica enseguida:

SECOP I

Se evidencia que para el período evaluado se efectuaron las siguientes publicaciones:

- **CDJ-127-2014:** Un (01) documento - Acta de liquidación.
- **Registro 330-CD-2021:** Ocho (8) documentos. así: Estudios previos, Análisis y Matriz de Riesgos, Acto administrativo justificación, contrato 352-2021 y Anexo técnico, acta de posesión del Gerente y Decreto 029 de 2021.
- **Registro 331-CD-2021:** Veintisiete (27) documentos así: Estudios previos, Análisis y Matriz de Riesgos, Acto administrativo justificación, convenio 344-2021 y Anexo técnico, acta de posesión del Gerente y otros soportes.
- **Registro 325-CD-2021:** Treinta y dos (32) documentos así: Estudios previos, Análisis y Matriz de Riesgos, Acto administrativo justificación, convenio 343-2021 y Anexo técnico, acta de posesión del Gerente y otros soportes.
- **ERU-IPVRE-05-2019:** Un (01) documento: Acta de liquidación.

Se determina que todos los documentos registrados en el Secop I, se publicaron de conformidad con las normas vigentes, por lo que no ameritan observaciones al respecto.

SECOP II

Se llevó a cabo la revisión de la información reportada en el Secop II para un total de 34 contratos que se suscribieron en el período a evaluar. Las observaciones específicas para cada contrato se encuentran en el cuadro de Excel adjunto. (Ver anexo).

En resumen, se identifican las siguientes situaciones de los 34 contratos suscritos en el periodo evaluado:

Cumplimiento de la norma:

- Catorce (14) contratos con su respectiva documentación publicada en orden y sin observaciones, lo cual representa un 41% de la contratación revisada.

Cabe anotar que la información de la etapa precontractual relacionada con la información general del contrato, datos de la entidad contratante, información del proveedor o contratista, condiciones de ejecución y entrega, pólizas de garantía y documentos para el contrato está debidamente publicada en esta plataforma.

Hallazgo 1:

- Veinte (20) contratos donde se omitieron algunas publicaciones, específicamente la publicación de las Cuentas de Cobro (facturas), Informes de Actividades y Órdenes de Pago, tal como se muestra en el cuadro de Excel adjunto a este informe. Lo señalado representa un 59% de los casos revisados. (Ver documento de Excel anexo y archivo con imágenes que evidencian la falta de las publicaciones señaladas)

CONCLUSIONES

Secop I:

Se determina que todos los documentos registrados en el Secop I, se publicaron de conformidad con las normas vigentes, por lo que no ameritan observaciones al respecto.

Secop II

- Con los resultados expuestos para el presente período se determina un alto índice de incumplimiento en las publicaciones en un 59% de los casos revisados.
- Se pudo evidenciar que la información de la etapa precontractual relacionada con la información general del contrato, datos de la entidad contratante, información del proveedor contratista, condiciones de ejecución y entrega, pólizas de garantía y documentos para la suscripción de los contratos están debidamente publicadas en la plataforma del SECOP II. Sin embargo, en el período evaluado, las debilidades se presentan en las publicaciones de los documentos que soportan la ejecución de los contratos, principalmente las cuentas de cobro (facturas), informes de actividades y órdenes de pago.
- Es de conocimiento que se realizaron avisos de alerta por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones; así como un ejercicio de revisión por parte de la Dirección de Gestión

Contractual, cuyo resultado se comunicó a los responsables; sin embargo, se nota que los contratos nuevos son los que presentan observaciones.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con las situaciones evidenciadas en el presente informe, se formulan las siguientes recomendaciones:

- 1) Se recomienda dar inducción al personal que ingresa a la Empresa y continuar con la campaña dirigida a todos los contratistas y supervisores de la Empresa, para que se suban a la plataforma SECOP todas las cuentas de cobro, facturas, informes de actividades y órdenes de pago.
- 2) Es recomendable que desde la Dirección Contractual se haga un seguimiento riguroso para el cumplimiento de los objetivos a la campaña que se viene realizando, relacionada con la publicación de los documentos requeridos en la plataforma SECOP.
- 3) Efectuar trámites de pagos solicitando constancia de actualización de la documentación que debe publicarse en la plataforma SECOP, previo a este paso.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno.

Anexos: (1) Archivo en Excel con las observaciones a las publicaciones revisadas.
(2) Archivo Word con las imágenes de las evidencias en siete (7) folios

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Andrés Rodríguez N	Contratista	Oficina Control Interno.	
Revisó:	Edgar Mogollón M	Contratista	Oficina Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha.	Jefe	Oficina de Control Interno.	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				