

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

TIPO DE INFORME:	Preliminar		Final	X
-------------------------	------------	--	-------	----------

Tabla de contenido

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA	2
2. FECHA DE LA AUDITORÍA.....	2
3. PERIODO EVALUADO	2
4. PROCESO AUDITADO	2
5. LÍDER DEL PROCESO / LÍDER DEL ÁREA.....	2
6. AUDITORES.....	2
7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	2
8. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	2
9. CRITERIOS.....	4
10. METODOLOGÍA.....	5
11. SITUACIONES GENERALES	5
11.1. ASPECTOS POSITIVOS	6
11.2. DOCUMENTOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	6
11.3. INDICADORES DE GESTIÓN.....	8
11.4. GESTIÓN DE RIESGOS	10
11.5. GESTIÓN JUDICIAL DE CAPITAL	10
11.6. GESTIÓN CONTRACTUAL.....	23
11.7. SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.....	30
12. OBSERVACIONES.....	33
13. CONCLUSIONES.....	35
14. RECOMENDACIONES.....	36

Índice de tablas

Tabla 1. G. Documental - Gestión Judicial.....	12
Tabla 2. Requisitos normativos.....	19
Tabla 3. Funciones del comité	30

Índice de gráficos

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA

Auditoria al proceso de gestión jurídica y contractual y al cumplimiento de las funciones del comité de conciliación

2. FECHA DE LA AUDITORÍA

Agosto - octubre de 2023

3. PERIODO EVALUADO

El periodo evaluado en esta verificación corresponde a la vigencia 2022 y primer semestre de 2023

4. PROCESO AUDITADO

Proceso de gestión jurídica y contractual con alcance a las funciones del comité de conciliación

5. LÍDER DEL PROCESO / LÍDER DEL ÁREA

Andrea Paola Sánchez García – Secretaria General
Yivy Katherine Gómez Pardo – jefe oficina Jurídica

6. AUDITORES

Henry Guillermo Beltrán Martínez – Jizeth Hael González Ramírez

7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento en la ejecución de las actividades del proceso de gestión jurídica, contractual y de la gestión del comité de conciliación

8. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Revisar, analizar y documentar los resultados obtenidos del seguimiento al proceso de gestión jurídica y contractual, así como del seguimiento de las funciones del comité de conciliación durante la vigencia 2022 y primer semestre de 2023.

De acuerdo a lo anterior se adelantó la revisión de los siguientes contratos:

CONTRATO No.	NOMBRE CONTRATISTA
0010-2022	PALOMA SOLANO LOPEZ
0080-2022	MARIA ALEJANDRA CALDERON GARCIA
0087-2022	DANIEL JOSE TELLEZ VARGAS
0094-2022	STAR SOLUTIONS TI S A S
0096-2022	CREANZA CONSULTORES S.A.S
0098-2022	INNOVA CAPACITACION Y CONSULTORIA SAS
0112-2022	ZEBRACOM INTERNACIONAL S A S
0123-2022	ENERGY MSI S.A.S
0137-2022	SOLUCIONES INMEDIATAS S.A
0370-2022	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS S.A.S.
0396-2022	PRECIOSA MEDIA SAS
0035-2023	LUIS EDUARDO PAEZ PACHECO
0088-2023	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INTÉRPRETES Y PRODUCTORES FONOGRÁFICOS ACINPRO
0089-2023	ASOCIACION COLOMBIANA DE EDITORAS DE MUSICA - ACODEM

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.



SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CCSE-FT-016

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTRATO No.	NOMBRE CONTRATISTA
0123-2023	RODRIGO HOLGUIN ALFARO
0174-2023	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS S.A.S. - SESPEM S.A.S.
0177-2023	GRUPO ENERGÍA BOGOTÁ S.A.
0190-2023	DIECISEIS 9 FILMS S.A.S.
0215-2023	CREANZA CONSULTORES S.A.S
0234-2023	COMPAÑIA INTERNACIONAL DE COMUNICACIONES INCOMSA S A
0243-2023	ALEJANDRA ALVAREZ CASTILLO
0262-2023	UNIVERSAL DE LIMPIEZA S.A.S
0274-2023	VIDEOELEC S.A.
0321-2023	CORPORACION IN VITRO VISUAL
0254-2023	LUISA FERNANDA MONTERO TRIGOS

De igual forma se consultaron los siguientes expedientes judiciales:

TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE
Ejecutivo laboral	Hugo Herlendy Ruiz Cabrera	Canal Capital
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Yeni Andrea Flórez
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Yair Cardona Toro
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	José Agustín Suarez Palacios
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Mauricio Pichot Elles
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Hermes Jesús Jaramillo Pedraza
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Elsy Leonor Núñez Torres
Nulidad y Restablecimiento del Derecho-	Canal Capital	Iván Gerardo Cruz Acevedo
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Rafael López
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Felipe Hernando Sinisterra
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Carlos Enrique Pava Salgado
Ejecutivo Laboral	Canal Capital	Hugo Fernando Martínez Ramírez
Ejecutivo Laboral	Hugo Fernando Martínez Ramírez	Canal Capital
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	María Ofelia Rojas Baquero
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Omaira Morales Arboleda
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Bernardo Díaz León
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Martha Fernanda Gómez Gutiérrez
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Javier Darío Mora Navarro

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.



SISTEMAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CCSE-FT-016

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE
Declarativo - Despido sin justa causa	Canal Capital	Esteban Gómez Zapata
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Jeffrey Díaz Pecha
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Juan Carlos Vásquez Yepes
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Ángel Yair Miranda
Declarativo - contrato realidad	Canal Capital	Carlos Enrique Maldonado Rodríguez
Acción contractual	Canal Capital	Integratur S.A.S
Reparación directa	Canal Capital	Caracol Tv y otros
Reparación directa	Canal Capital	Caracol Radio
Nulidad y Restablecimiento Del Derecho	Canal Capital	Nohora Rosalba Rodríguez
Reparación directa	Canal Capital y otros	Juan Carlos Garzón Barreto
Civil - Ejecutivo	Giro y Publicidad y Marketing LTDA.	Canal Capital
Civil - Ejecutivo	Acord	Canal Capital

El alcance presentado en esta oportunidad está encaminado a precisar y puntualizar el análisis de la oficina de control interno con relación a la respuesta otorgada por el área jurídica con memorando 1064 de 28 de noviembre de 2023. Puntualmente se realiza el alcance para las observaciones número 07 y 08, las cuales se mantiene bajo las razones que se presentan en el numeral 11.6.

9. CRITERIOS

- Constitución política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".
- Decreto 839 de 2018: "Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Decreto 1069 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho
- Resolución 104 del 23 de octubre de 2018 "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica".
- Directiva 002 de 2017 "Directrices sobre Comité de Conciliación" de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Circular 031 de la Secretaría Jurídica Distrital del 26/10/2017, "Acción de repetición" de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Directiva 018 de 2018 de Secretaría Jurídica Distrital, "Lineamientos para la adecuada y eficiente defensa técnica en acciones de tutela del sector central del Distrito Capital de Bogotá. "

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
--	-----------------------------	---	---

- Resolución Interna 088 de 2015, Por la cual se modifica la resolución No. 091 del Comité de conciliación de Canal Capital
- Manual de contratación, supervisión e interventoría, código: AGJC-CN-MN-001
- Manual de supervisión e interventoría, código: AGJC-CN-MN-002
- Política de prevención del daño antijurídico, código: AGJC-JU-PO-001
- Las demás normas pertinentes relacionadas con el objetivo de la auditoría, entre otras las Circulares internas expedidas por Canal Capital y documentos internos de la entidad con relación directa a la auditoria"

10. METODOLOGÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física.

Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

Planear:

- Elaboración del Plan de auditoría y la lista de verificación.
- Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución.
- Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo, investigación documental y procedural sobre el proceso auditado.

Hacer:

- Verificación de los soportes documentales de la gestión contractual conforme el alcance de la evaluación.
- Recolección y verificación de la información obtenida en las respuestas a los requerimientos de soportes documentales.
- Entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.
- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría. - por desarrollar.
- Análisis de resultados obtenidos en una encuesta a los supervisores de la entidad.
- Análisis de las evidencias e información adicional entregada por los auditados en la mesa de validación de hallazgos, y determinar la subsanación de las no conformidades u observaciones - por desarrollar.
- Análisis de las respuestas y comentarios presentados por el área evaluada y los soportes remitidos.

Verificar:

- Entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados
- Reunión de Cierre – Socialización de Resultados
- Verificar el cumplimiento del objetivo establecido para la auditoria por parte del Equipo de la Oficina de Control Interno.

Actuar:

- Solicitud del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de no conformidad en el formato CCSE-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento. - por desarrollar

11. SITUACIONES GENERALES

En este numeral se desarrolla los aspectos positivos y debilidades encontradas durante el ejercicio de auditoria. De igual forma se dará la respuesta correspondiente a los comentarios presentados por el área jurídica en el memorando 1064 del 28 de noviembre de 2023. Para tal fin se adoptará la metodología de agregar un párrafo con el título **ANALISIS OFICINA DE CONTROL INTERNO** posterior a cada observación. En caso de que se modifique o se elimine el hallazgo, se informará y ajustara el numeral 12.

Como se manifestó en el título del alcance, en el apartado 11.6 de este numeral se presentarán las precisiones y ajustes a las observaciones número 07 y 08. Esto en atención a la exposición realizada durante la reunión sostenida el día 21 de diciembre de 2023 con el área jurídica. Así las cosas, se avisa también que el resto del contenido del informe final presentado con memorando 1092 de 04 de diciembre de 2023, se mantiene inalterado.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital <small>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

11.1. ASPECTOS POSITIVOS

Para iniciar este componente de situaciones generales, se pone en conocimiento los aspectos positivos que se pudo evidenciar en la revisión adelantada:

- La disposición del área para la presentación de la información requerida así como la disponibilidad para responder las dudas que surgieron durante la revisión.
- No se evidenciaron alertas relacionadas con el vencimiento de plazos jurídicos o malas prácticas en la representación judicial de Capital.
- La gestión que se ha adelantado desde la vigencia 2022 para el cumplimiento y adecuación de la entidad a la nueva normatividad sobre derecho disciplinario.
- La presentación y consolidación de la información relacionada con las funciones del comité de conciliación.
- Se ha presentado mejoras en la gestión documental de los contratos.
- Los expedientes consultados con relación a la gestión de cobro coactivo siguen los lineamientos de archivo de Capital.
- El archivo de las actas del comité de contratación evidencia cumplimiento de las normas de archivo institucional.
- La publicación y adopción del manual de supervisión e interventoría desde la vigencia 2022.

11.2. DOCUMENTOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PROCESO

En el marco de la revisión adelantada al proceso, se consultaron y analizaron los documentos relacionados como lo son la caracterización y los procedimientos vigentes y publicados en intranet. Se presenta a continuación los resultados obtenidos:

Documento	Observación
CARACTERIZACIÓN	En los documentos identificados en el numeral 05 del formato de caracterización <i>Entrada</i> no da cuenta de lo formulado en el objeto y el alcance del proceso. En estos dos mencionan la actividad de representación judicial mientras que en el listado del numeral de <i>entradas</i> no hay referencia a documentos de naturaleza judicial
AGJC-JU-PD-005 DEMANDAS, TUTELAS Y CONCILIACIONES	Los puntos de control no están acordes con la creación del nuevo cargo de jefe de oficina jurídica Los puntos de control no se adecuan a la metodología vigente establecida en Capital y se recomienda revisar los puntos formulados en el procedimiento. Por ejemplo la presentación de escritos antes juzgados es punto de control y no la revisión adelantada por la Secretaría General.
AGJC-JU-PD-006 GESTIONES JURÍDICAS DE COBRO	Procedimiento en versión 08 desde la vigencia 2016 Se sugiere revisar y actualizar para que el procedimiento se ajuste a la metodología vigente de controles
AGJC-JU-PD-008 DISCIPLINARIO ORDINARIO	Procedimiento en versión 06 desde la vigencia 2016. Sobre el particular no se hará análisis toda vez que se conoce el trabajo de actualización que se viene adelantando para adecuar a Capital de acuerdo a la última normatividad expedida en materia de derecho disciplinario
AGJC-JU-PD-010 PETICIONES	Procedimiento en versión 02 desde la vigencia 2017 se sugiere revisar y actualizar para que el procedimiento se ajuste a la metodología vigente de controles. Hay puntos de control no identificados como la revisión y aprobación del proyecto de respuesta a la petición.
AGJC-JU-PD-011 CONCEPTOS JURÍDICOS O NORMATIVOS	Procedimiento en versión 01 desde la vigencia 2017 se sugiere revisar y actualizar para que el procedimiento se ajuste a la metodología vigente de controles. Hay puntos de control no identificados como la revisión y aprobación del proyecto de concepto
AGJC-CN-PD-001 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Procedimiento en versión 03 desde la vigencia 2019 se sugiere revisar y actualizar para que el procedimiento se ajuste a la metodología

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.



SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CCSE-FT-016

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Documento	Observación
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	vigente de controles. Se evidencia puntos de control debidamente identificados conforme a las actividades.
AGJC-CN-PD-002 PÚBLICA	Procedimiento en versión 04 desde la vigencia 2019 se sugiere revisar y actualizar para que el procedimiento se ajuste a la metodología vigente de controles. Se evidencia puntos de control debidamente identificados conforme a las actividades. Se encuentra desactualizado frente al manual de contratación vigente toda vez que menciona el documento informe final a pesar que en la práctica y en el manual de contratación no hay mención a este documento.
AGJC-CN-PD-003 CONVOCATORIA PÚBLICA	Se recomienda actualizar el procedimiento para que este bajo la metodología vigente
AGJC-CN-PD-005 CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS	Hay puntos de control no identificados como la actividad 04 de revisión de la solicitud del CDP o la actividad número 08 de validación del examen médico ocupacional. El procedimiento no contempla la posibilidad de terminación anticipada o que se genere la necesidad de liquidar el contrato porque termina con la actividad 39 dar inicio a la ejecución y tampoco contempla un seguimiento o verificación de la gestión documental del contrato
AGJC-CN-PD-007 CONTRATACIÓN DIRECTA CON OFERTAS RÉGIMEN ESPECIAL	Revisar puntos de control no formulados donde la actividad sea la de verificar o validar algún documento previo a la toma de decisiones. El procedimiento no contempla la posibilidad de terminación anticipada o que se genere la necesidad de liquidar el contrato porque termina con la actividad de dar inicio a la ejecución y tampoco contempla un seguimiento o verificación de la gestión documental del contrato
AGJC-CN-PD-008 INVITACIÓN CERRADA	A diferencia de los procedimientos 05 y 07, en este se documentó las actividades para el acta de liquidación.

Se avisa que los procedimientos del proceso de gestión jurídica y contractual presentan oportunidades de mejora y son susceptibles de revisión y actualización para que estén conforme la política de vigente de formulación de controles. De igual manera para que estén acordes con los cambios generados en la conformación del área jurídica. **OBSERVACION NUMERO 01.**

Ánalisis Oficina de control interno: Estudiados y analizados los argumentos presentados en el memorando 1064 del 28 de noviembre de 2023, se informa que la observación **se mantiene**. Se recomienda continuar con el proceso de actualización que se viene realizando a los documentos del proceso de gestión jurídica y contractual.

Ahora bien, se pone en conocimiento la siguiente debilidad encontrada en los documentos de gestión del proceso de gestión jurídica y contractual. De conformidad con las funciones del área jurídica, en particular la función tercera y cuarta¹, una de las tareas del área corresponde a lo relacionado con los proyectos de resolución (actos administrativos).

Estas dos funciones dicen:

03. Elaborar y revisar los proyectos de actos administrativos de competencia del área.

04. Proyectar y/o revisar los proyectos de resolución y demás actos administrativos relacionados con asuntos que competen a la Entidad y someterlos a consideración de la Secretaría General.

Sin embargo no se pudo encontrar documento relacionado al proceso evaluado donde se establezca el paso a paso, las actividades y los puntos de control que se consideren o se desarrollen en esa actividad. Así las cosas,

¹ Artículo 02 de la Resolución 12 de 2022 "Por medio de la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Planta de Canal Capital

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

a través de mesa de trabajo con el área jurídica el día 05 de septiembre, se pudo corroborar que si hay gestión administrativa por parte del área jurídica sobre los proyectos de resoluciones.

También se pudo evidenciar que, de acuerdo a lo informado por el área jurídica, la gestión de los proyectos de resoluciones está en cabeza de cada área interesada de la entidad. Es decir por ejemplo, que si el área de Dirección Operativa requiere emitir una resolución, es dicha área la que adelanta la gestión y en algún punto de ese trámite administrativo podrá o no, poder en consideración y revisión dicho documento por parte del área jurídica.

De esta manera se evidencia que existe una posibilidad de mejora institucional para que se documente el paso a paso, controles y responsables en la gestión administrativa de los actos administrativos emitidos por la entidad.

OBSERVACION 02

Análisis oficina de control interno: Es de anotar que el proceso de gestión jurídica y contractual cumple actividades relacionadas con la sustanciación y revisión de actos administrativos. De igual manera, y como lo menciona el área de planeación, es importante que institucionalmente se tenga *lineamientos claros en materia de expedición de actos administrativos en los cuales se aclaran las actividades, controles y responsabilidades en esta materia*². Definiendo estos tres puntos se asegura evitar cualquier posible riesgo de daño antijurídico en la elaboración y publicación de actos administrativos no conformes con la normatividad vigente.

Por lo anterior **se mantiene** la observación.

11.3. INDICADORES DE GESTIÓN

Para la vigencia 2022 y la revisión adelantada es pertinente reiterar lo mencionado y establecido en el memorando 1115 del 18 de noviembre de 2022 remitido por la Oficina de Control Interno por el cual se comunicó los resultados obtenido posterior a la revisión del plan de acción institucional e indicadores de la anterior vigencia.

Dicho lo anterior se avisa que el indicador 5.6.25 (*Realización de capacitaciones en asuntos relacionados con la política de prevención de daño antijurídico*) culmino la vigencia 2022 con un resultado del 50% de cumplimiento y de acuerdo al rango de tolerancia formulado, quedo en estado de alerta:



² Memorando 1064 de 28 de noviembre de 2023

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 08	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Tipo de indicador	1Eficacia: Cumplimiento de metas	Rangos de tolerancia	Alerta	50,00%								
Tendencia	1Creciente: El resultado tiende a crecer en el tiempo		Aceptable	60,00%								
Meta	Realizar 4 capacitaciones en el transcurso de la vigencia, orientados a evitar daños antijurídicos		Satisfactorio	90,00%								
			Muy satisfactorio	100,00%								
Actividades de gestión		Periodicidad de reporte	3 Trimestral									
3. REPORTE DE INFORMACIÓN												
INDICADOR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Numerador	Capacitaciones realizadas	0,00		0,00			2,00			2,00		
Denominador	Capacitaciones programadas	4,00		4,00			4,00			4,00		
RESULTADO	0,00%		0,00%			50,00%			50,00%			

Para la vigencia 2023 con corte al primer semestre:

Proceso	indicador	Características*		Criterio de pertinencia*		Observación	
		Cumple		cumple			
		sí	no	sí	no		
Jurídica	Buenas prácticas implementadas con relación a compras sostenibles	x		x		Los soportes y evidencias reportadas dan cuenta de lo reportado para el primer trimestre de 2023	
	Gestión y trámite de procesos disciplinarios		x		x	No cumple con la metodología de redacción de indicadores. No cumple con las características de simplicidad, pertinencia, no redundancia y sensibilidad porque el numerador y denominador hacen seguimiento del mismo objeto, en este caso los procesos disciplinarios activos o en curso. En cuanto a los criterios se avisa que no está conforme a la confiabilidad, utilidad y funcionalidad por las mismas razones.	
	Funcionarios capacitados en el ejercicio de la supervisión en aras de evitar la configuración del contrato realidad.		x		x	No cumple con la característica de pertinencia y el criterio de utilidad debido a que se hace el seguimiento a actividades que no son reiteradas en el diario desarrollo del área. Esta actividad está también contemplada como acción de mejoramiento. Esto quiere decir que realizar capacitaciones no es la finalidad ni tarea más importante del área jurídica. Por el contrario hay actividades neurálgicas que no son medidas como lo son la gestión de contratos de prestación de servicios, las respuestas a las actuaciones judiciales o las resoluciones revisadas o sustanciadas.	

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital <small>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

De esta manera se pone en consideración del área los resultados obtenidos de la revisión a los indicadores de gestión. Se tiene entonces una posibilidad de mejora en la redacción, planeación y formulación de los indicadores, toda vez que no cumplen con la metodología, las características y criterios establecidos para Capital. Tampoco dan cuenta de la totalidad de las funciones establecidas para el área jurídica. **OBSERVACION 03**

Análisis Oficina de control interno: Revisado la respuesta del área sobre la observación número tres se informa que no hay argumentos que lleven a replantear o eliminar lo dicho en el informe preliminar. Es pertinente señalar que las alternativas de indicadores de gestión tenían una finalidad ejemplificativa para que sea considerada en la redacción de los indicadores en futuras vigencias.

La observación **se mantiene** y se recomienda acoger la respuesta del área de planeación y formular la acción de mejoramiento en trabajo conjunto entre dicha área.

11.4. GESTION DE RIESGOS

En el marco de la revisión al proceso también se examinó la gestión de los riesgos identificados por el proceso para la vigencia 2022. Se avisa que el área jurídica adelanto el reporte para el monitoreo de riesgos durante la vigencia 2022 y el primer semestre de 2023. No obstante, y posterior a la consulta realizada a la segunda línea y la revisión de los soportes presentados por el área para el reporte, se avisa que no fue posible corroborar lo reportado o los soportes mencionados en la MATRIZ DE MONITOREO DE RIESGOS - SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA correspondiente al primer trimestre de 2022. En las carpetas consultadas de reporte *plan de manejo de riesgos*³, no reposan los soportes de lo que se reportó de los riesgos de corrupción y gestión formulados para el seguimiento del primer trimestre de 2022. De acuerdo a la matriz *Monitoreo de riesgos*, publicada en intranet, el área jurídica reportó monitoreo de 01 riesgo de corrupción y 18 riesgos de gestión. Sin embargo, no se evidencia el cargue o presentación de los soportes que den cuenta de ese monitoreo realizado.

Adicionalmente, y reiterando lo que desde la Oficina de control interno ha dicho en los seguimientos que se realizan a la gestión de riesgos institucional, se avisa de la debilidad encontrada en el reporte de controles que tiene como evidencia la reunión adelantada el 13 de septiembre de 2022. En riesgos identificados como el de corrupción y en el de gestión número 02, se aporta como cumplimiento del control la grabación de dicha reunión. Al respecto se reitera el aviso y llamado que la reunión informada no constituye una actividad de socialización y/o capacitación, toda vez que se trató de una mesa de trabajo donde el equipo de la Dirección Operativa ponía de manifiesto las dudas/dificultades del uso del formato de *Estudios previos*.

Si bien la Oficina de control interno efectúa seguimiento periódicos a la gestión de riesgos de la entidad, se tiene en este caso que la primera línea (área jurídica) no adelanta las actividades o no aporta los documentos que den cuenta del cumplimiento en la gestión de los riesgos identificados en el primer trimestre de la vigencia 2022. Por esta razón, y en vista que no se pudo verificar el cumplimiento de las actividades de control, se avisa que no se dio cumplimiento a la política de administración del riesgo vigente en Capital. **OBSERVACION 04**

Análisis Oficina de control Interno: revisada la respuesta del memorando 1064 de 28 de noviembre de 2023, se avisa que no hay mérito para la modificación de la observación.

11.5. GESTION JUDICIAL DE CAPITAL

Para la revisión adelantada en la auditoria se analizaron los soportes documentales de la muestra seleccionada de procesos judiciales referenciada en el numeral del alcance. Se analizó la gestión documental de estos procesos judiciales frente a los lineamientos internos de la Capital y se revisó el cumplimiento de los criterios normativos de los artículos 82 y 96 del Código General del Proceso (requisitos del escrito de demanda y requisitos del escrito de contestación de demanda)

Así las cosas se presentan los siguientes resultados:

³ Consultadas en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VmSFF0ouuuB5qLKy7jZwaUo6RDhDF5Ez>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital SISTEMAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

Tabla 1. G. Documental - Gestión Judicial

No.	TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]? Si No Parc.	OBSERVACIONES	¿El expediente se crea de conformidad con la TRD del proceso? Si No Parc.			OBSERVACIONES
						Si	No	Parc.	
1	Ejecutivo laboral	Hugo Herlendy Ruiz Cabrera	Canal Capital	X	Los documentos archivados en la carpeta digital no cuentan con la fecha, por lo tanto, no se evidencia orden cronológico, de igual manera se observan imágenes del expediente sin orden alguno que permita correlacionarse con el contenido del proceso, al igual que no es posible determinar su contenido teniendo en cuenta la baja calidad de estas.			X	* No se observa la notificación de la demanda, si bien se observan oficios de respuesta ante solicitudes de información, no es posible determinar la documentación correspondiente a la contestación de la demanda, así como tampoco se observan memorandos ni soportes de pago en cumplimiento al fallo referido. * Se observan los fallos de primera y segunda instancia.
2	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Yeni Andrea Flórez	X	Los documentos archivados en la carpeta digital no cuentan con la fecha, por lo tanto, no se evidencia orden cronológico, de igual manera se observan imágenes del expediente sin orden alguno que permita correlacionarse con el contenido del proceso, al igual que se observan fotos de CD denominados "Anexos", respecto a lo cual no es posible identificar si el contenido de estos hace parte del expediente.			X	* No se observa la notificación de la demanda, si bien se observan oficios de respuesta ante solicitudes de información, no es posible determinar la documentación correspondiente a la contestación de la demanda, así como tampoco se observan memorandos ni soportes de pago. * Se observan los fallos de primera y segunda instancia.
3	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Yair Cardona Toro	X	Los documentos archivados en la carpeta no cuentan con fechas que permitan su organización cronológica, así mismo, se observa un documento denominado "Subsanación a la contestación de la demanda" con foliación; sin embargo, no se observa testigo documental que permita determinar si dicho documento es físico.			X	* No se observa la notificación de la demanda, así como tampoco el documento de respuesta, de manera previa a la subsanación de respuesta. * Se observa el recibo de pago y fallas de primera y segunda instancia correspondientes.
4	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	José Agustín Suarez Palacios	X	Los documentos no se organizan de manera cronológica, así como documentación repetida y documentos sin firma. Así mismo, se observan fotografías y videos sin testigos documentales que permitan evidenciar la relación con el expediente [documento original - anexo - copia - etc.].			X	Se observan los documentos relacionados en la Tabla de Retención Documental del proceso. Sin embargo, se observan documentos en Word sin firmas y falta el documento de notificación de la demanda.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

No.	TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]? Si No Parc.	OBSERVACIONES	¿El expediente se crea de conformidad con la TRD del proceso? Si No Parc.	OBSERVACIONES
5	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Mauricio Pichot Elles	X	Los documentos no se organizan de manera cronológica, así como documentación repetida y documentos sin firma. Así mismo, se observan fotografías y videos sin testigos documentales que permitan evidenciar la relación con el expediente [documento original - anexo - copia - etc.].	X	No se observa la notificación de la demanda, así como tampoco el documento de respuesta, se observan videos de audiencias y alegatos sin testigo documental que los relacionen con el proceso. Teniendo en cuenta que es un proceso activo no se encuentran fallos, memorandos ni comprobantes de pago.
6	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Hermes Jesús Jaramillo Pedraza	X	Los documentos archivados en la carpeta no cuentan con fechas que permitan su organización cronológica, así mismo, se observa un testigo documental; sin embargo, no es posible establecer a que documento de todo el proceso refiere.	X	Se observa la notificación de demanda, así como oficios de respuesta a solicitudes de información adelantadas ante Capital. Teniendo en cuenta que es un proceso activo no se observan fallos, memorandos o comprobantes de pago requeridos.
7	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Elsy Leonor Núñez Torres	X	Los primeros 12 documentos se encuentran numerados; sin embargo, no se archivan de conformidad con lo requerido por la guía, no se evidencian fechas que permitan organizar de manera cronológica los documentos	X	Se observan los documentos de contestación de la demanda, oficios de solicitud de información y respuesta, recibos de pago y fallos; sin embargo, no es posible evidenciar la notificación de la demanda.
8	Nulidad y Restablecimiento del Derecho-	Canal Capital	Iván Gerardo Cruz Acevedo	X	Los documentos no se organizan de manera cronológica, se evidencia documentación repetida.	X	No se observa la notificación de la demanda, de igual manera la documentación está repetida. Teniendo en cuenta que el proceso no ha finalizado, no cuenta con la totalidad de documentación relacionada en la TRD.
9	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Rafael López	X	Los documentos no se organizan de manera cronológica según la guía, así mismo se observan imágenes sin testigo documental que permitan evidenciar la relación con el expediente [documento original - anexo - copia - etc.].	X	Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de notificación, respuesta de la demanda, oficios y fallos de primera y segunda instancia de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

No.	TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]? Si No Parc.	OBSERVACIONES	¿El expediente se crea de conformidad con la TRD del proceso? Si No Parc.	OBSERVACIONES
10	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Felipe Hernando Sinisterra	X	Se observan 17 documentos enumerados, sin que estos conserven un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital. Se observan videos e imágenes sin testigo documental que permitan evidenciar la relación con el expediente [documento original - anexo - copia - etc.].	X	Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de notificación, respuesta de la demanda, oficios de solicitud de información, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
11	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Carlos Enrique Pava Salgado	X	Se archivan 17 documentos numerados; sin embargo, se presentan documentos con error de apertura, así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital. Se observan videos e imágenes sin testigo documental que permitan evidenciar la relación con el expediente [documento original - anexo - copia - etc.].	X	Documentos del 01 al 08 con error al momento de su apertura por lo que no es posible determinar a qué corresponde y su relación con el expediente, así mismo, al ser un proceso activo no cuenta con la totalidad de los archivos determinados en la Tabla de Retención Documental del área.
12	Ejecutivo Laboral	Canal Capital	Hugo Fernando Martínez Ramírez	X	Si bien se observa la documentación relacionada con el proceso, se evidencia que este se compone de imágenes y que el foliado no corresponde a la cantidad de hojas registradas, así mismo, tampoco de observa el testigo documental del expediente.	X	Dentro del expediente se observa la documentación relacionada en la Tabla de Retención del proceso; sin embargo, no es posible determinar un orden dado que la digitalización se adelanta en un único expediente y cuya foliación no corresponde a la cantidad de hojas registradas.
13	Ejecutivo Laboral	Hugo Fernando Martínez Ramírez	Canal Capital	Expediente no encontrado en la carpeta de procesos judiciales suministrada por el área, enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wuUqEi5yvFDv_1z-_8ML1W7wJh2m6fg-?usp=drive_link		Expediente no encontrado en la carpeta de procesos judiciales suministrada por el área, enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wuUqEi5yvFDv_1z-_8ML1W7wJh2m6fg-?usp=drive_link	

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

No.	TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]? Si No Parc.	OBSERVACIONES	¿El expediente se crea de conformidad con la TRD del proceso? Si No Parc.	OBSERVACIONES
14	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	María Ofelia Rojas Baquero	X	Se observan documentos sin firmas, así como también se observa que la documentación no se encuentra organizada cronológicamente en la carpeta destinada para tal fin.	X	No se observa la notificación de la demanda, así como tampoco se observa la contestación. Los demás documentos de fallos, Solicitudes sin firmas [solicitud CDP], pagos y soportes de cierre del proceso se encuentran archivados.
15	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Omaira Morales Arboleda	X	Se observan documentos sin firmas, así como también se observa que la documentación no se encuentra organizada cronológicamente en la carpeta destinada para tal fin.	X	No se observa la notificación de la demanda, así como tampoco se observa la contestación. Los demás documentos de fallos, Solicitudes sin firmas [solicitud CDP], pagos y soportes de cierre del proceso se encuentran archivados.
16	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Bernardo Díaz León	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital. Se observan videos e imágenes sin testigo documental que permitan evidenciar la relación con el expediente [documento original - anexo - copia - etc.].	X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
17	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Martha Fernanda Gómez Gutiérrez	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital.	X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
18	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Javier Darío Mora Navarro	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital.	X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
19	Declarativo - Despido sin justa causa	Canal Capital	Esteban Gómez Zapata	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital.	X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

No.	TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]? Si No Parc.	OBSERVACIONES	¿El expediente se crea de conformidad con la TRD del proceso? Si No Parc.	OBSERVACIONES
20	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Jeffrey Díaz Pecha	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital.	X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
21	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Juan Carlos Vásquez Yepes	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital. Así mismo, las carpetas creadas no cuentan con fecha ni testigo documental que permita evidenciar su relación con el proceso.	X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
22	Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Ángel Yair Miranda	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital. Así mismo, los documentos denominados pruebas [con nombres diferentes al demandante] no cuentan con testigos documentales u otro que permita evidenciar su relación con el proceso.	X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
23	Declarativo - contrato realidad	Canal Capital	Carlos Enrique Maldonado Rodríguez	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital.	X	Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.
24	Acción contractual	Canal Capital	Integratur S.A.S	X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital, aunado a que la serie no se encuentra en la Tabla de retención Documental del proceso.	X	Se cuenta con la carpeta creada con código 220.28.XXX proceso Administrativo, el cual no se encuentra relacionado en la Tabla de retención Documental; así mismo, teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 08	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

No.	TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?	OBSERVACIONES	¿El expediente se crea de conformidad con la TRD del proceso?	OBSERVACIONES			
							Si	No	Parc.	
25	Reparación directa	Canal Capital	Caracol Tv y otros		Expediente no encontrado en la carpeta de procesos judiciales suministrada por el área, enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wuUqEi5yvFDv_1z-_8ML1W7wJh2m6fg-?usp=drive_link					Expediente no encontrado en la carpeta de procesos judiciales suministrada por el área, enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wuUqEi5yvFDv_1z-_8ML1W7wJh2m6fg-?usp=drive_link
26	Reparación directa	Canal Capital	Caracol Radio	x	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital, aunado a que la serie no se encuentra en la Tabla de retención Documental del proceso.					Se cuenta con la carpeta creada con código 220.28.XXX proceso Administrativo, el cual no se encuentra relacionado en la Tabla de retención Documental; así mismo, teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso.
27	Nulidad y Restablecimiento Del Derecho	Canal Capital	Nohora Rosalba Rodríguez		Expediente no encontrado en la carpeta de procesos judiciales suministrada por el área, enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wuUqEi5yvFDv_1z-_8ML1W7wJh2m6fg-?usp=drive_link					Expediente no encontrado en la carpeta de procesos judiciales suministrada por el área, enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wuUqEi5yvFDv_1z-_8ML1W7wJh2m6fg-?usp=drive_link
28	Reparación directa	Canal Capital y otros	Juan Carlos Garzón Barreto	x	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital, aunado a que la serie no se encuentra en la Tabla de retención Documental del proceso. De manera adicional, se observan dos (2) carpetas con el mismo nombre [Juan Carlos Garzón Barreto] y soportes diferentes relacionados con el proceso.					Se cuenta con la carpeta creada con código 220.28.XXX proceso Administrativo, el cual no se encuentra relacionado en la Tabla de retención Documental; así mismo, teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso.
29	Civil - Ejecutivo	Giro y Publicidad y Marketing LTDA.	Canal Capital	x	Se observan documentos sin organización cronológica, el expediente denominado como PC2008-00371 no cuenta con foliado, el testigo documental no relaciona el origen del documento.			x		No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital SISTEMAS DE DOCUMENTACIÓN	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

No.	TIPO DE PROCESO	DEMANDADA	DEMANDANTE	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]? Si No Parc.	OBSERVACIONES	¿El expediente se crea de conformidad con la TRD del proceso? Si No Parc.	OBSERVACIONES
30	Civil - Ejecutivo	Acordó	Canal Capital	<input checked="" type="checkbox"/> X	Se observan documentos sin un orden cronológico; así mismo, no se observa la aplicación de los lineamientos de la guía para uso y archivo de documentos digitales y/o electrónicos de Capital.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> X	No se observa la notificación de la demanda. Teniendo en cuenta que es un proceso activo, se observa documentación parcial de la documentación del proceso, de conformidad con el listado relacionado en la Tabla de Retención Documental.



De acuerdo a lo anterior se presenta el resultado de la revisión de los requisitos normativos:

Tabla 2. Requisitos normativos

Proceso		Requisitos de contestación Art. 96 CGP	Requisitos de demanda Art. 82 CGP	
Ejecutivo laboral	Hugo Herlendy Ruíz Cabrera	Canal Capital	Cumple	No aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Yeni Andrea Flórez	no cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Yair Cardona Toro	no cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	José Agustín Suárez Palacios	cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Mauricio Pichot Elles	no cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Hermes Jesús Jaramillo Pedraza	no cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Elsy Leonor Núñez Torres	Cumple	no aplica
Nulidad y Restablecimiento del Derecho-	Canal Capital	Iván Gerardo Cruz Acevedo	Cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Rafael López	Cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Felipe Hernando Sinisterra	Cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Carlos Enrique Pava Salgado	no cumple	no aplica
Ejecutivo Laboral	Canal Capital	Hugo Fernando Martínez Ramírez	Cumple	no aplica
Ejecutivo Laboral	Hugo Fernando Martínez Ramírez	Canal Capital	no cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	María Ofelia Rojas Baquero	no cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Omaira Morales Arboleda	no cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Bernardo Díaz León	Cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Martha Fernanda Gómez Gutiérrez	Cumple	no aplica
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Javier Darío Mora Navarro	Cumple	no aplica
Declarativo - Despido sin justa causa	Canal Capital	Esteban Gómez Zapata	Cumple	no aplica

SISTEMA DE
COMUNICACIÓN
PÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CCSE-FT-016

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Proceso		Requisitos de contestación Art. 96 CGP	Requisitos de demanda Art. 82 CGP
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Jeffrey Díaz Pecha	Cumple
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Juan Carlos Vásquez Yepes	Cumple
Declarativo - contrato realidad-	Canal Capital	Ángel Yair Miranda	Cumple
Declarativo - contrato realidad	Canal Capital	Carlos Enrique Maldonado Rodríguez	Cumple
Acción contractual	Canal Capital	Integratur S.A.S	Cumple
Reparación directa	Canal Capital	Caracol Tv y otros	no cumple
Reparación directa	Canal Capital	Caracol Radio	Cumple
Nulidad y Restablecimiento Del Derecho	Canal Capital	Nohora Rosalba Rodríguez	no cumple
Reparación directa	Canal Capital y otros	Juan Carlos Garzón Barreto	Cumple
Civil - Ejecutivo	Giro y Publicidad y Marketing LTDA.	Canal Capital	no aplica
Civil - Ejecutivo	Acordó	Canal Capital	no aplica
			cumple pero subsanada

Con base a los dos soportes previos, se informa que:

- El procedimiento AGJC-JU-PD-009 no se encuentra vigente en la intranet de Capital, por lo que no existe un documento que determine los lineamientos existentes para trámite de procesos judiciales al interior del proceso.
- Se adelanta la verificación teniendo en cuenta lo establecido en la GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y/O ELECTRÓNICOS EN CANAL CAPITAL [AGRI-GD-GU-002], versión 1 del 06/07/2020.
- Se observa la existencia de documentos sin firma, sin radicación y sin soportes de comunicación a los destinatarios correspondientes [Marcados con respuestas "No" y "Parcialmente" de los expedientes de la muestra].
- Las respuestas de evaluación corresponden a la verificación adelantada en comparación con documentación relacionada en la Tabla de Retención Documental del proceso, ya que no se observa un cuadro de control que permita determinar el contenido del expediente, así como el orden o completitud de lo contenido.
- Se observa la inexistencia de la serie 220.28.XXX Proceso Administrativo en la Tabla de Retención Documental del proceso [Soporte].



220.28 PROCESOS JUDICIALES - x + drive.google.com/drive/u/0/folders/1wuUqEl5yvFDv_1z_-8ML1W7wjh2m6fg-

Alcaldía Mayor de... Intranet Capital Transparencia | Can... YouTube Ingresar SDSO Inicio SECOP II Sideap 220.10.42 Contrato... Bienvenido a mipla... ACCESIT - Universid... Todos los favoritos

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > CANAL CAPITAL > 220 SECRETARIA GENE... > 220.28 PROCESOS JUDI... [\(Enviar comentarios a Google\)](#)

+ Nuevo

Tipos Personas Modificado

Nombre Propietario Última modificación Tamaño de s

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de s
220.01.02. Tutelas.	carlos alberto rojas villan...	12 jul 2023 Lizeth Adriana H...	—
220.28.142 Proceso civil	Canal Capital Administrativa...	18 jun 2020 Canal Capital A...	—
220.28.144 Proceso laboral	Canal Capital Administrativa...	21 sept 2023 Milton Hernan...	—
220.28.146 Proceso penal	Canal Capital Administrativa...	18 jun 2020 Canal Capital A...	—
220.28.XX Proceso Administrativo	Milton Hernando Rojas L...	14 sept 2023 Gloria Espera...	—
2022. Soportes requerimiento Contraloría	carlos alberto rojas villan...	26 oct 2022 carlos alberto r...	—
Caracterización proceso de gestión jurídica, contractual y disciplinaria	Karen Paola Cruz Triana	26 sept 2022 Karen Paola C...	—
Comité de conciliación	Karen Paola Cruz Triana	24 jul 2023 Karen Paola Cru...	—
CONTRATOS	Milton Hernando Rojas L...	12 oct 2021 Milton Hernand...	—
Contratos Fredy Alexander Saenz Caceres	Milton Hernando Rojas L...	10 jul 2023 Karen Paola Cru...	—
CONTRATOS JULIO EDGAR LOPEZ_	Milton Hernando Rojas L...	7 sept 2023 Milton Hernand...	—
CONTRATOS_ANGELA MARIA PELUHA MONROY	Milton Hernando Rojas L...	8 may 2023 Karen Paola Cr...	—
CONTRATOS_DIDIER ORLANDO BUITRAGO MORENO_	Milton Hernando Rojas L...	18 ago 2023 Milton Hernan...	—

18°C Tormentas eléctricas Búsqueda

ESP LAA 4:36 p.m. 22/09/2023

- El expediente identificado con numero 220.28 *Procesos Judiciales* cuenta con carpetas que no se encuentran identificadas de conformidad con la Tabla de Retención Documental del proceso, así como documentos cuyo relacionamiento con el expediente se desconocen, así mismo, de (32) carpetas creadas, solo tres (3) cumplen con los criterios de creación respecto a código y nombre de la serie.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.



INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CCSE-FT-016

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

The screenshot shows a Google Drive folder structure. The main folder is '220.28 PROCESOS JUDICIALES' located in 'CANAL CAPITAL > 220 SECRETARIA GENE...'. Inside this folder are sub-folders like 'CONTRATOS', 'Informes', 'JUDICIAL 2020', 'JUDICIAL 2021', 'Mesa de trabajo Siprojweb 2021', 'Plan Maestro de Acciones Judiciales', 'Política de Defensa Judicial', 'Política de Prevención de Daño Antijurídico', and 'Proceso concursal'. Each document entry includes the name, owner (Propietario), last modification date, and file size.

- Los procesos revisados donde se informa el *no cumple* de los requisitos obedece a la imposibilidad de consulta de los soportes.
- De la muestra tomada solo un proceso evidencio ser subsanado por errores en la presentación de la contestación. Sin embargo no se refleja datos al interior del proceso relacionado con posibles rechazos o inadmisión de demandas o contestaciones.
- De la muestra tomada, no pudieron ser ubicados tres (3) expedientes en el enlace suministrado por el área: https://drive.google.com/drive/folders/1wuUqEi5yFDv_1z-_8ML1W7wJh2m6fg-?usp=drive_link, lo cual deberá ser verificado por parte del área.
- Las debilidades encontradas durante la verificación, incumple los lineamientos en materia de gestión documental, respecto a:
 - a. **Control y seguimiento.** Se debe asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida, es decir desde la planeación hasta la disposición final.
 - b. **Oportunidad.** Se deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.
 - c. **Disponibilidad.** Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación

Como se puede evidenciar, existe debilidad en la gestión documental de la actividad judicial de Capital. Se tiene que la conformación actual del archivo de los expedientes judiciales no cumple con los criterios de política de gestión documental de Capital. Esto puede llevar a posibles riesgos de perdida de información o dificultades en la consulta, de manera que se entorpezca la posible toma de decisiones. **OBSERVACION 05.**

ANÁLISIS OFICINA DE CONTROL INTERNO: Sin comentarios o respuestas del área. **Se mantiene** la observación.

 Capital <small>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

11.6. GESTIÓN CONTRACTUAL

A continuación se presentan los resultados obtenidos de la verificación de la gestión contractual conforme los numerales del artículo 02 del decreto distrital 371 de 2010:

Numeral 01. La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social

En primer lugar se avisa de la implementación de dos herramientas que reflejan el compromiso de la entidad en la lucha contra la corrupción. Las minutas contractuales de Capital cuentan con la estipulación compromiso de integridad y cláusula anticorrupción, que establece:

El CONTRATISTA se compromete con CANAL CAPITAL en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital. Para el efecto, el CONTRATISTA se obliga a: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o colaborador de CANAL CAPITAL en relación con la ejecución del presente contrato, ni permitir que sus empleados y/o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Informar de manera inmediata a CANAL CAPITAL y/o a las autoridades competentes sobre cualquier situación, actuación u omisión irregular que pueda considerarse vulneradora del principio de transparencia. 3. No realizar actividades de falsificación, ocultamiento de la verdad o cualquier otra acción u omisión tendiente a inducir en error a la entidad con el fin de acceder al contrato, a sus pagos o a inducir cualquier actividad a cargo de CANAL CAPITAL.

Aunado a lo anterior y reconociendo el avance hecho por la entidad en la lucha contra la corrupción se informa la elaboración y publicación del anexo 04 COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA/FT, el cual tiene por finalidad ser usado y presentado por los proponentes y posibles futuros contratistas de Capital en los procesos de contratación con competencia. El formato fue creado y puesto en conocimiento el día 12 de septiembre de la presente vigencia. Si bien esto significa que esta por fuera del alcance formulado para la auditoria, es pertinente hacer la mención de este documento.

Ahora bien, de la revisión a la ejecución contractual se encontró las siguientes debilidades:

- **Contrato 215 de 2023:** No hay pagos publicados en SECOP.
- **Contrato 243 de 2023:** No hay pagos publicados en SECOP.
- **Contrato 321 de 2023:** No hay pagos publicados en SECOP. No hay información de ejecución presupuestal
- **Contrato 123 de 2023:** Los pagos efectuados no están publicado en SECOP

Se informa entonces que la ejecución contractual de los contratos precitados no garantiza el cumplimiento del principio de planeación conforme el artículo 02 del decreto distrital 371 de 2010 y el numeral 3.4 del manual de contratación. **Observación 06**

ANÁLISIS OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se avisa que esta observación se ajusta de conformidad con lo revisado y a lo dispuesto por el numeral 01 del artículo 02 del decreto 371 de 2010. La nueva redacción quedará así y se verá reflejada en el numeral 12 del presente informe final:

- **Observación 06:** *Se evidencio que la ejecución contractual de los Contratos 215 de 2023, 243 de 2023, 321 de 2023 y 123 de 2023 no garantizan el cumplimiento del principio de publicidad por la no publicación de los soportes de pago conforme el artículo 02 del decreto distrital 371 de 2010 y el numeral 3.4 del manual de contratación*

 Capital ESTACIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
--	-----------------------------	---	---

Numeral 02: La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación

Contrato 094 de 2022: En el estudio previo, en el numeral 2 Estudio de sector, se desarrolla la explicación de cómo se determinó el valor del contrato. En los numerales 2.3, 2.4 y 2.5, se manifiesta los diferentes análisis dados para la determinación del valor final del contrato. Sin embargo, en el numeral 2.3 se explica el valor ofertado por los diferentes interesados y posteriormente se procede a seleccionar la propuesta más económica. Posteriormente los numerales 2.4 y 2.5, mencionan la consulta de precios de contratación de otras entidades públicas y de contrataciones históricas. De esta información no se hace mención para la determinación del precio final del contrato, sino que se limita a las ofertas recibidas por parte de los oferentes. De esta manera el estudio previo en su determinación del precio, se limita a la solicitud de cotizaciones y no efectúa un análisis del resultado del precio de mercado contra los precios históricos o los precios de otras entidades públicas

Contrato 123 de 2022: En el estudio previo se desarrolla el numeral 02, estudio del sector, en el cual se establece ítem necesarios para la planeación contractual como son: aspectos generales del mercado y el valor estimado del contrato con la. En este último se determinó el valor total del contrato. Para adelantar ese estudio y análisis hace uso de tres de los posibles mecanismos que señala el manual de contratación. Contiene un análisis de cotizaciones, una revisión de consulta de base de datos especializados y una comparación de precios históricos. Sin embargo, estas dos últimas no aportan ningún valor al documento de estudios previos ni son factor determinante para el valor final toda vez que el contrato se celebró con el precio ofertado por el contratista seleccionado. Con esto se recuerda que el manual de contratación no obliga a usar todos los mecanismos para la determinación del precio. Contiene son posibles mecanismo que las áreas pueden aplicar para establecer el valor final.

Contrato 177 de 2023: No hay soporte documental donde se verificará las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que requiere el inmueble y efectuará un análisis de las condiciones de los bienes que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento. No hay soportes de la comunicación de justificación debidamente motivada por el jefe de la Dependencia Interesada y aprobada por la Gerencia conforme el numeral 4.7.j. A continuación se muestra lo contenido en la carpeta contractual:

...	>	VIGENCIA 2023	>	20230301_2201042_CT1...	▼
Tipo	Personas	Modificado					
Nombre	▲		Propietario	Última modificación	▼	Tamaño de a	
Cto.177-2023 Grupo de energía (1).pdf	...		 Milton Hernando Rojas L...	18 sept 2023	Milton Hernan...	515 kB	...
Designación supervisor Arrendamiento Canal Capital.pdf	...		 Milton Hernando Rojas L...	18 sept 2023	Milton Hernan...	226 kB	...
Summary.pdf	...		 Milton Hernando Rojas L...	18 sept 2023	Milton Hernan...	308 kB	...

Por lo anterior se informa de debilidad en la elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación de los dos contratos precitados. Del primero y segundo toda vez que se hace referencia a tres posibles mecanismos de análisis de mercado y finalmente se toma la solicitud de cotizaciones como referente del valor del contrato. Del tercero, y por tratarse de un contrato de arrendamiento y por ser reiterada la observación, se avisa que se encuentra la debilidad en la elaboración de los documentos precontractuales y/o en la conformación del archivo del contrato. **OBSERVACION 07**

ANÁLISIS OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se da respuesta en los siguientes términos a lo señalado por el área jurídica en el memorando 1064 de 28 de noviembre de 2023:

- **Contratos 094 y 123 de 2022:** El manual de contratación establece a partir del numeral 3.1.3 los lineamientos para la elaboración de los estudios previos. En el numeral 3.1.3.1, en el segundo enciso dice

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

que: *"En el documento de estudios previos se deben incluir todos los presupuestos fundamentales del contrato estatal como objeto, obligaciones, especificaciones técnicas, fundamentos legales, valor, forma de pago, ejecución, riesgos, presupuesto, estudio del sector o de mercado (si aplica), entre otros, constituyendo así la base para que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad de la entidad y puedan presentar sus ofertas de bienes o servicios."* El numeral 3.1.7 dice: *"El presupuesto oficial de la contratación será establecido de acuerdo con el resultado que arroje el análisis del sector o la inteligencia de mercado, que se lleve a cabo una vez elaborado el estudio técnico. Es importante tener en cuenta que el valor de los contratos deberá contemplar todos los valores de los impuestos a que haya lugar. El valor del contrato y su justificación deberá determinarse considerando los resultados arrojados por el análisis del sector o inteligencia de mercado, el cual debe comprender un análisis de precios de los diferentes bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado. El análisis de precios debe ser realizado, entre otros, a través de alguno de los siguientes mecanismos"*. Por último se menciona que el numeral 8.1 y 8.1.1 dicen lo siguiente respectivamente:

"Con el fin de evitar la improvisación en el desarrollo de la planeación y las falencias que se pueden generar al crear barreras de acceso al mercado, lo cual impacta en el número de oferentes que pueden llegar a presentar ofertas; se deben tomar en cuenta las siguientes recomendaciones"

"Al momento de recopilar la información necesaria para unificar la estructuración del proceso, es sumamente importante conocer las características del mercado en el cual se realizan las compras de bienes y servicios. Para los efectos señalados es necesario que las áreas que requieren la contratación elaboren de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente el estudio del sector, lo cual permite de manera clara conocer los sectores del mercado que presta el servicio requerido.

La elaboración del análisis del sector permite entender el mercado del bien, obra o servicio que CANAL CAPITAL pretende adquirir para diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo".

Lo anterior para señalar que la elaboración de los estudios previos se debe contemplar la información requerida y necesaria para poder determinar la necesidad contractual y las condiciones del futuro contrato, como lo es el valor total. Esto significa que la información reflejada en el documento de estudios previos es aquella que le agrega valor al proceso de contratación y que fortalece la decisión final de selección del contratista. En ningún aparte del manual de contratación se contempla la posibilidad de adicionar información que sea *"meramente ilustrativa"*⁴.

- Contrato 177 de 2023: De lo informado preliminarmente de este contrato, el área respondió sobre lo establecido en el numeral 3.1.3.1 del manual de contratación en el entendido que en este tipo de contrato no se requiere estudio previo. Y posteriormente, señaló que la aprobación requerida por la Gerencia se dio a partir de una convalidación debido a que la ordenación del gasto se originó en el cargo designado como primer suplente de la representante legal.

Sobre el primer argumento, es necesario recordar que el manual de contratación en el numeral 4.6.9 establece reglas adicionales para los contratos de arrendamientos de inmuebles. Esa regla adicional consiste en lo avisado en el informe preliminar, es decir, el análisis por el cual *"verificará las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que requiere el inmueble y efectuará un análisis de las condiciones de los bienes que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento. Este análisis deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública y análisis económico con el que establezca la razonabilidad del canon de arrendamiento a pagar, bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia, así como los de la libre competencia a que está sometido CANAL CAPITAL"*. Sobre la falta de este análisis, el área jurídica no hizo mención y/o respuesta.

Sobre el segundo argumento, se acoge lo avisado por el área jurídica. Se toma por no escrita la referencia correspondiente.

⁴ Memorando 1064 de 28 de 2023

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital <small>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

De esta manera se avisa que se mantiene la observación debido a que no se encontró mérito para superar la falta del análisis exigido por el numeral 4.6.9 del manual de contratación. Por último, se avisa que el documento aportado a la carpeta del contrato 177 de 2023, memorando 107 de 28 de febrero de 2023, fue archivado el día 27 de noviembre de 2023. Es decir, se adicionó durante la etapa final de esta auditoría y 09 meses después de su elaboración.

Alcance Oficina de control interno: Del contenido de la observación número 07 se presenta el siguiente ajuste el cual se evidenciará en el cuadro de observaciones del numeral 12.

En el análisis presentado en el informe preliminar y en el informe final de auditoría se dio a partir del cumplimiento del numeral 02 de artículo 02 del Decreto distrital 371 de 2010 y de la normatividad adicional aplicable, que, para efectos de la entidad, corresponde al manual de contratación. En la reunión que dio origen al presente alcance se puso de presente argumentos adicionales a los esgrimidos en el memorando 1064 del 28 de noviembre de 2023. En ese sentido se informó que el uso de mecanismos adicionales para la determinación del precio oficial de los contratos sirve adicionalmente para fortalecer la información que contiene el documento de estudios previos. Se manifestó que el uso del formato documento *AGJC-CN-FT-001 Estudios previos* y en puntualmente, el numeral de 3 “*VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO*”, dan herramientas adicionales para la toma de decisión de selección del futuro contratista. A través de la verificación de la información que se puede relacionar en el ítem “*Consulta de base de datos especializadas*” la entidad verifica que otras entidades públicas hayan efectuado contratación de bienes y/o servicios de equiparable naturaleza lo que permite a Capital tener un marco de regencia en el análisis de precios a partir de solicitud de cotizaciones. De igual forma el ítem “*Análisis de consumos y precios históricos*”, permite conocer los precios de vigencias anteriores de bienes y/o servicios que guarden similitud con el proceso de contratación y de esta manera la entidad pueda avisar si se dan cambios injustificados del valor del futuro contrato respecto la vigencia anterior.

De esta manera es de recibo y se procede a ajustar la observación número 07, retirando toda mención de los contratos 094 y 123 de 2022. De manera que la observación queda para lo encontrado y avisado del contrato 177 de 2023.

Dicho lo anterior se recomienda analizar si es necesario ajustar los documentos relacionados con la etapa precontractual para que sea documentado el alcance que se da a los mecanismos de determinación de precios diferente a la solicitud de cotizaciones.

Numeral 03. 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.

En los documentos precontractuales consultados se pudo corroborar que quienes los elaboran son las áreas interesadas en el proceso de contratación y cuenta con la revisión del área jurídica. El área interesada elabora (sustancia) la parte técnica del estudio previo y el área jurídica hace lo correspondiente con el componente jurídico. En el último numeral de los estudios previos se puede consultar los responsables en la elaboración o proyección del documento precontractual, tanto estudios previos como proyectos de pliego en proceso de convocatoria.

 Capital GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
--	-----------------------------	---	---

Lo anterior se encuentra documentado tanto el manual de contratación de Capital en el numeral 3.1.3.2 *Competencia* y ss; como en el procedimiento AGJC-CN-PD-001 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN - FORMULACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS. Dicho lo anterior, se informa a continuación situaciones encontradas:

Contrato 094 de 2022: El estudio previo no menciona la identificación y relaciona la necesidad descrita con el PETIC vigente a diferencia del Plan anual de adquisiciones que si cita y referencia con numero de rubro. Esto desconoce lo establecido en el numeral 3.1.5 para las compras de bienes o servicios que están contemplados en el PETIC.

Contrato 215 de 2023: En el documento de estudios previos se establecen unos requisitos para la selección del contratista como los son mínimos que debe tener el equipo de trabajo. Según el estudio previo los requisitos de idoneidad del equipo de trabajo son: *tres profesionales en derecho de los cuales dos deben tener posgrado derecho laboral, administrativo, contractual o público, y además deben contar con más de 05 años en experiencia en defensa judicial sumada.*

De lo anterior no hay soportes en el expediente contractual del cumplimiento de estos requisitos ni soporte documental de la revisión adelantada. Tampoco hay acreditación de la ausencia de personal que pueda adelantar el objeto contractual

Adicionalmente, se avisa que el estudio previo no da respuesta a los criterios establecidos en el numeral 4.4.3 de la política de defensa judicial de Capital. En primer lugar no hay respuesta a la pregunta del literal a) debido a que no hay referencia a que la necesidad descrita desborde la capacidad que puede asumir la planta de personal. Respecto a la pregunta c) si bien se define un plazo contractual, no hay referencia a los asunto(s) específico(s) que requiere asesoría o representación y por lo que se justifique el proceso contractual. Finalmente no hay referencia a la pregunta d.2) debido a que no hay una mención o explicación de la capacidad de respuesta de los requerimientos hechos por Capital.

Contrato 123 de 2023: Se sugiere revisar el perfil requerido con los soportes presentados. El estudio previo contemplaba las siguientes profesiones: Economía, administración, contaduría y afines y/o Ciencias Sociales y humanas y/o Bellas Artes.

El acta de grado del contratista da cuenta del título profesional de comunicador social - periodista. Se recomienda que los requisitos exigidos a los contratistas eviten las ambigüedades que den lugar a interpretaciones. En el este caso, y después de un consulta de información a partir de universidades (facultades de ciencias humanas), Wikipedia y definición de la real academia de lengua española, no es clara la relación entre la comunicación social - periodismos con las ciencias sociales y humanas.

Contrato 274 de 2023: Debilidad en la planeación contractual y en el estudio previo por no contemplar la normatividad presupuestal⁵, tal y como se dejó escrito en la solicitud de modificación contractual elaborada y suscrita por el supervisor del contrato el día 08 de agosto de 2023. Se requirió modificación contractual de la forma de pago para ajustar el cumplimiento a la normatividad presupuestal.

De lo anterior se avisa que existe debilidad en la elaboración de los documentos previos y en el cumplimiento del principio de planeación contractual de conformidad con el manual de contratación de Capital toda vez que se encontraron debilidades en la identificación de las necesidades y en los requisitos exigidos a los contratistas y en los requisitos normativos. **OBSERVACION 08**

Ánalisis Oficina de control interno: Se acoge la respuesta sobre el contrato 123 de 2023. En relación con los otros dos contratos no encontró mérito para la eliminación de lo informado preliminarmente y la consecuente exclusión de la observación. Por lo anterior se elimina la mención del contrato 123 de 2023.

Alcance Oficina de control interno: De la observación número 08 se presenta el siguiente alcance y tendrá el ajuste correspondiente el cuadro de observaciones del numeral 12.

⁵ RESOLUCIÓN 001 del 30 de septiembre del 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales" y "Política Financiera" de Canal Capital,

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
--	-----------------------------	---	---

Revisada la argumentación adicional a la presentada en el memorando 1064 del 28 de noviembre de 2023, es procedente informar que se retira la mención del contrato 094 de 2023. Lo anterior debido a que la simple mención del PETIC es cumplimiento suficiente del requisito exigido por el numeral 3.1.5 del manual de contratación. Sin embargo, se recomienda analizar la procedencia de exigir una mayor exigencia en la determinación de las necesidades en contratos de adquisición de bienes y/o servicios enmarcados en el PETIC, de conformidad con las observaciones que se han presentado por la oficina en otros informes presentados.

Respecto al contrato 215 de 2023 se precisa que la observación está encaminada a señalar la debilidad documental de la carpeta contractual archivada en el drive del repositorio oficial de contratación, la cual fue consultada en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1e5fhzeL_3FYU22goH4CiGpXkABZUNm2Q. Esto significa que la debilidad encontrada es en la conformación del expediente y no en una posible debilidad en la selección del contratista. Consultada la carpeta durante la reunión del 21 de diciembre de 2023 se pudo corroborar que aún no se encuentra en archivo los soportes de los “tres profesionales en derecho de los cuales dos deben tener posgrado derecho laboral, administrativo, contractual o público, y además deben contar con más de 05 años en experiencia en defensa judicial sumada”

Adicionalmente, se reitera la debilidad informada respecto a que el “estudio previo no da respuesta a los criterios establecidos en el numeral 4.4.3 de la política de defensa judicial de Capital. En primer lugar no hay respuesta a la pregunta del literal a) debido a que no hay referencia a que la necesidad descrita desborde la capacidad que puede asumir la planta de personal. Respecto a la pregunta c) si bien se define un plazo contractual, no hay referencia a los asuntos(s) específico(s) que requiere asesoría o representación y por lo que se justifique el proceso contractual. Finalmente, no hay referencia a la pregunta d.2) debido a que no hay una mención o explicación de la capacidad de respuesta de los requerimientos hechos por Capital”

Finalmente, del contrato 274 de 2023 no se presentaron argumentos adicionales.

Así las cosas, la observación número 08 se mantiene en el informe final con el ajuste mencionado en el inicio de este alcance. Es decir, se dejara la referencia del contrato 215 de 2023 por debilidad en la gestión documental y del contrato 274 de 2023 por las razones expuestas en los informes preliminar y final.

Numeral 04. El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.

La gestión contractual en Capital se encuentra documentada a partir de las herramientas que hacen parte del proceso de gestión jurídica y contractual. Entre otras se destacan, el manual de contratación, los procedimientos referenciados en el numeral 11.2 y los formatos relacionados. El documento *AGJC-CN-FT-001 ESTUDIOS PREVIOS*, contiene la metodología para la elaboración de los estudios previos. De lo anterior se avisa que Capital cuenta con métodos, formatos y procedimientos que tienen como finalidad la elaboración de los documentos previos requeridos en la etapa precontractual.

Dicho esto, se informa que se encontró lo siguiente:

Contrato 123 de 2022: No se encontró en carpeta la ficha de compra sostenible como soporte del estudio previo en atención a los dispuesto por el manual de contratación en el numeral 2.4.1, AGRI-GA-GU-001 GUIA

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

PARA LA ELABORACIÓN DE COMPRAS SOSTENIBLES y las consideraciones finales del formato de compra sostenible AGRI-GA-FT-003 versión 04

Esta debilidad había sido detectada por la Oficina de Control Interno durante la verificación al proceso de emisión de contenidos en la vigencia 2022. Al momento de la presentación de este informe, existe acción de mejoramiento. Del informe final el área en compañía del área jurídica formuló acción de mejoramiento al cual se desarrolló durante las vigencias 2022 y 2023. La acción se encuentra en un 30% de cumplimiento y tiene fecha de culminación el 31 de diciembre de 2023. No obstante, se avisa que se encontró nuevamente la no elaboración de las fichas de compras sostenibles y/o no se encuentra debidamente archivada en la carpeta del contrato. **Por lo anterior se avisa que no quedara OBSERVACION.** Sin embargo se recomienda revisar y analizar si la acción de mejora vigente está teniendo efecto en la gestión precontractual del área técnica de la Dirección Operativa. Adicionalmente se recomienda analizar la situación y en caso que lo amerite, remitir al área de control interno disciplinario.

Numeral 05. La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.

Contrato 096 de 2022: No hay informes mensuales de ejecución estipulados. No se encuentran los informes mensuales de procesos judiciales. Esto implica que no existe documentalmente el soporte de la ejecución de las obligaciones contractuales y que pueda ser verificado por alguien diferente del supervisor del contrato.

Contrato 098 de 2022: No hay informes de ejecución en la carpeta contractual. Los certificados de cumplimiento contractual emitidos por la supervisión no cuentan con anexos o con los informes que soporten cada capacitación brindada.

Contrato 370 de 2022: En carpeta contractual permanece un informe parcial de supervisión. En SECOP se encuentran publicados 04 informes parciales de supervisión. En la carpeta contractual no están los soportes de esos informes mientras que en SECOP si están publicados los anexos.

Contrato 137 de 2022: Pendiente de aportar a la carpeta de contractual los anexos de informes de supervisión. En SECOP se encuentran publicados los informes y los anexos correspondientes.

Contrato 215 de 2023: En carpeta contractual no se evidencia referencia a los informes mensuales de los procesos judiciales/extrajudiciales. El plazo del contrato va hasta el mes de febrero de 2024. Al corte de esta revisión se espera un total de 08 informes en la carpeta.

Contrato 243 de 2023: Del plazo total del contrato que abarca 07 meses, en la carpeta contractual se encuentran archivados 04 informes de actividades. En SECOP no están publicados los informes de ejecución.

Con los contratos precitados se evidencia debilidad en la ejecución de las funciones de supervisión contractual. En particular, lo relacionado con la gestión documental de los contratos y la conformación del expediente contractual. Se avisa que no se da cumplimiento al numeral 3.3 del manual de contratación y de la GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y/O ELECTRÓNICOS EN CANAL CAPITAL. **OBSERVACION 09**

Ánalisis Oficina de control interno: Una vez consultados los enlaces de carpetas drive reportados en el memorando 1064 del 28 de noviembre de 2023 como respuesta a lo informado en esta observación, se concluye que los documentos adicionados a las carpetas fueron cargados durante el lapso entre el informe preliminar y el memorando de respuesta presentado por el área jurídica.

Si bien esto significa una mejora en la gestión documental, no implica que se dejara sin sustento factico la observación. Se recomienda continuar con la tarea necesaria para que los expedientes contractuales cumplan con la política de gestión documental de la entidad y lo ordenado por el manual de contratación. Por lo anterior se mantiene la observación.

 Capital <small>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

Numeral 06. La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución.

En atención a la naturaleza jurídica de Capital y al giro ordinario de sus negocios, proyecto y contratación, durante la vigencia revisada no se dio la necesidad de verificación de este numeral. No obstante, se recomienda tener presente este numeral en la actualización de los procedimientos relacionados con el proceso de gestión jurídica y contractual.

Numeral 07. 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

El manual de supervisión e interventoría versión 01 de Capital fue adoptado y publicado a través de la resolución 115 de 01 de julio de 2022. En el numeral 3.4 establece:

Con el fin de construir y/o actualizar las bases de proveedores, los supervisores realizarán con posterioridad a la terminación del contrato una calificación del desempeño contractual de los contratistas, personas jurídicas o naturales distintas a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Para el efecto harán uso del formato dispuesto por la entidad.

Así mismo y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 371 de 2010, los supervisores recopilarán experiencias de la ejecución contractual a fin de exponerlas en sesiones que se programarán a propósito del tema, a discreción de la Secretaría General, por lo menos una vez al año.

Se tiene entonces que Capital adoptó como política interna lo establecido en el numeral 07 del artículo 02 del decreto distrital 371 de 2010. Situación que fortalece la gestión contractual de la entidad y propugna por la agregación de valor a partir de las experiencias exitosas. Dicho lo anterior, se informa que en el año cumplido desde la fecha de expedición del manual y hasta la fecha de corte de esta revisión, no fue posible evidenciar que se haya adelantado retroalimentación de experiencias exitosas durante la segunda mitad de 2022 o en el primer semestre de 2023. Consultadas las actas de comité de contratación no fue posible evidenciar alguna actividad adelantada para el cumplimiento de esta norma. De esta situación **no** se dejará **OBSERVACIÓN** pero se recomienda a la Oficina Jurídica contemplar esta actividad y llevarla a cabo durante la vigencia 2024

11.7. SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

El comité de conciliación de Capital se encuentra regido por la Ley 2220 de 2022, el Decreto 1069 de 2015 y la Resolución interna 088 de 2015. De estas tres normas se desprenden las siguientes funciones:

Tabla 3. Funciones del comité

Funciones comité de conciliación			
No.	Artículo 120 Ley. 2220 de 2022	Artículo 2.2.4.3.1.2.5 D. 1069 de 2015	Artículo 06 R. 088 de 2015
1	Formular y ejecutar políticas de prevención del año antijurídico.	Formular y ejecutar políticas de prevención del año antijurídico.	Formular y ejecutar políticas de prevención del año antijurídico.
2	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad
3	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

**INFORME DE AUDITORÍA****CÓDIGO: CCSE-FT-016****VERSIÓN: 08****FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022****RESPONSABLE: CONTROL INTERNO**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Funciones comité de conciliación			
No.	Articulo 120 Ley. 2220 de 2022	Artículo 2.2.4.3.1.2.5 D. 1069 de 2015	Articulo 06 R. 088 de 2015
	actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos	entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos	como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos
4	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5	Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá 'anализar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada	Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá 'anализar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada	Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá 'anализar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada
6	Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelantan o llegaren a adelantar.	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
7	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición	Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.	Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9	Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Dictar su propio reglamento

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

Capital
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CCSE-FT-016

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Funciones comité de conciliación			
No.	Artículo 120 Ley. 2220 de 2022	Artículo 2.2.4.3.1.2.5 D. 1069 de 2015	Artículo 06 R. 088 de 2015
	públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados		
10	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Dictar su propio reglamento	Cumplir y velar porque se cumplan las demás obligaciones que dicta la ley que regula la materia
11	Dictar su propio reglamento	No aplica	No aplica
12	Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.	No aplica	No aplica
13	Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.	No aplica	No aplica

De las anteriores funciones se informa que durante la vigencia 2022 y el primer semestre de 2023, se dio cumplimiento. A continuación se presentan los resultados que evidencian el desempeño de las 10 funciones contenidas en la Resolución interna 088 de 2015 y en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015. Las funciones 12 y 13 establecidas en el artículo 121 de la Ley 2220 de 2022 no fueron requeridas conforme al contenido de las actas de conciliación aportadas para el primer semestre de 2023.

A continuación se presentan los resultados del seguimiento a las funciones del comité de conciliación conforme la Resolución 088 de 2015:

Función 01 y 03: Seguimiento a la política de daño antijurídico.

- La política de daño antijurídico de Capital está formulada y vigente desde 2020 en su versión 01.
- La política de daño antijurídico de Capital cuenta con 21 indicadores para la implementación y seguimiento.
- De estos indicadores y de conformidad con el reporte, matriz y soporte presentados por el área jurídica, 08 indicadores cuentan con reporte de *seguimiento interno* como *pendiente*. Sin embargo no hay análisis adicional que permita una toma de decisiones frente al cumplimiento o no de estos indicadores.
- Para el reporte del presente informe, se presentaron los soportes de cumplimiento de los indicadores de manera general y sin orden por indicador. Se recomienda revisar la gestión documental de estos soportes de manera que sea más eficiente la consulta y revisión de la implementación de la política.

Función 02, 04 y 08: Seguimiento a la política de defensa judicial.

- La política de defensa judicial de Capital está aprobada desde el 2021 a través de la Resolución interna 108.
- En esta política se encuentran los lineamientos aplicables a la actividad de representación jurídica y extrajudicial de la entidad. También establece los requisitos para la contratación de abogados externos encargados de la representación judicial tal como se referencia en el [ítem 03 del numeral 11.6](#)
- No se encuentra soporte del seguimiento semanal o registro del dependiente judicial sobre el estado de los proceso durante 2023.
- No hay soporte de las reuniones semestrales con los abogados contratados y/o de la planta oficial para la fijación o actualización de estrategias de defensa judicial.
- Se encuentra el cargue de los procesos judiciales en SIPROJWEB
- Se pudo consultar las actas del comité de conciliación donde se estudió la posibilidad de interponer recurso de casación. Casos como el proceso YAIR CARDONA TORO

Función 03, 05, 06, 07: Actas de comité de conciliación.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

- Se pudo verificar que se cuentan con todas las actas del comité de conciliación debidamente archivadas en las carpetas. De conformidad también con los lineamientos en materia de archivo institucional. También se pudo consultar las constancias de no celebración del comité de conciliación tal como los dispone la normatividad.
- Del contenido de las actas del comité de conciliación se observa el análisis y decisión sobre la presentación de la acción de repetición en casos como: proceso de LUIS FERNANDO CUESTA, proceso ACTORES SCG

Función 05, 06, 07: Fichas técnica.

- No se pudo consultar la ficha de estudio presentada en el comité de conciliación del 14 de 2022. El resto de fichas correspondientes a las actas de conciliación reportadas si fueron consultadas y revisadas. Se pudo evidenciar que el archivo de las actas y de las fichas técnicas de conciliación se ajustan a los lineamientos de la política de gestión documental de la entidad y de la guía AGRI-GD-GU-002 GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y/O ELECTRÓNICOS EN CANAL CAPITAL

Función 09 y 10: Informe de procesos fallados:

- Los datos presentados dan cuenta del control y seguimiento realizado a los pronunciamientos judiciales. De igual manera se cuenta con el debido registro en SIPROJWEB.
- Durante la fecha de seguimiento las variaciones de la provisión contable obedecieron a la terminación del proceso en la jurisdicción laboral y por lo tanto no se debe provisionar.

Función 10: Informe de seguimiento de la secretaría técnica:

- El área reporte el informe presentado a través del memorando 686 del 30 de agosto de 2023, el cual reporta la gestión del comité de conciliación entre enero a julio de 2023. El cual fue socializado ante el comité de conciliación en la sesión del 05 de septiembre.
- De acuerdo al alcance de esta auditoría, la revisión también abarco la vigencia 2022. Esto significa que se esperaba el reporte y presentación de tres informes. A saber, dos informes de la vigencia 2022 y un informe del primer semestre de 2023

Con lo anterior se evidencia también una mejora frente a vigencias anterior con lo relacionado a las fichas técnicas, actas de comité de conciliación y constancias de no celebración del comité de conciliación.

A pesar de esto, se comunica que se encuentran debilidades frente al seguimiento de la política de daño antijurídico y de la política de defensa judicial. En particular frente los soportes de los indicadores propuestos y a las actividades contempladas en cada una de las políticas. Por último, también se informa que no se dio cumplimiento a al numeral 06 del artículo 07 de la Resolución 088 de 2015, toda vez que de tres informes esperados, se pudo consultar el documento concerniente al primer semestre de 2023. **OBSERVACIONES 10.**

Análisis Oficina de control interno: Sin comentarios o respuestas del área. **Se mantiene** la observación.

12. OBSERVACIONES

Nº	OBSERVACIONES
1	<p>DESCRIPCIÓN: Se pudo evidenciar que los procedimientos del proceso de gestión jurídica y contractual presentan debilidades que son susceptibles de revisión y actualización para que estén conforme la política de vigente de formulación de controles. De igual manera para que estén acordes con los cambios generados en la conformación del área jurídica</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993 • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de 2023.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital SISTEMAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

Nº	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de diciembre de 2022.
2	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidencio debilidad en la planeación institucional al no encontrar soporte de documentación del el paso a paso, controles y responsables en la gestión administrativa de los actos administrativos emitidos por la entidad.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 87 de 1993 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de 2023. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de diciembre de 2022 Manual de funciones de Capital.
3	<p>DESCRIPCIÓN: Se acredito una debilidad en la redacción, planeación y formulación de los indicadores, toda vez que no cumplen con la metodología, las características y criterios establecidos para Capital. Tampoco dan cuenta de la totalidad de las funciones establecidas para el área jurídica</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 87 de 1993 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de 2023. Manual del sistema de medición y seguimiento.
4	<p>DESCRIPCIÓN: Se encontró que la primera línea (área jurídica) no adelanto las actividades o no aporto los documentos que den cuenta del cumplimiento en la gestión de los riesgos identificados en el primer trimestre de la vigencia 2022. Por esta razón, y en vista que no se pudo verificar el cumplimiento de las actividades de control, se avisa que no se dio cumplimiento a la política de administración del riesgo vigente en Capital</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 87 de 1993 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de 2023. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de diciembre de 2022
5	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidencio debilidad en la gestión documental de la actividad judicial de Capital. Se tiene que la conformación actual del archivo de los expedientes judiciales no cumple con los criterios de política de gestión documental de Capital. Esto puede llevar a posibles riesgos de perdida de información o dificultades en la consulta, de manera que se entorpezca la posible toma de decisiones.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Política de gestión documental GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y/O ELECTRÓNICOS EN CANAL CAPITAL
6	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidencio que la ejecución contractual de los Contratos 215 de 2023, 243 de 2023, 321 de 2023 y 123 de 2023 no garantizan el cumplimiento del principio de publicidad por la no publicación de los soportes de pago conforme el artículo 02 del decreto distrital 371 de 2010 y el numeral 3.4 del manual de contratación.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Numeral 01, artículo 02 del Decreto Distrital 371 de 2010 Numeral 3.4 del Manual de contratación.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

Nº	OBSERVACIONES
7	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidencio debilidad en la elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial del contrato 177 de 2023, por tratarse de un contrato de arrendamiento y por ser reiterada la observación, se avisa que se encuentra la debilidad en la elaboración de los documentos precontractuales y/o en la conformación del archivo del contrato</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 02, artículo 02 del Decreto Distrital 371 de 2010 • Numerales 3.1.7 y 4.7.j del Manual de contratación
8	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidenció debilidad en la elaboración de los documentos previos y de la gestión documental del contrato 215 de 2023 y en el cumplimiento del principio de planeación contractual de conformidad con el manual de contratación de Capital toda vez que se encontraron debilidades en los requisitos normativos en el contrato 274 de 2023</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 03, artículo 02 del Decreto Distrital 371 de 2010. • Numerales 1.1, 2.4, 3.1 y 8.1 del Manual de contratación
9	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidencia una posibilidad de mejora en la ejecución de las funciones de supervisión contractual. En particular, lo relacionado con la gestión documental de los contratos y la conformación del expediente contractual. Se avisa que no se da cumplimiento al numeral 3.3 del manual de contratación y de la GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y/O ELECTRÓNICOS EN CANAL CAPITAL.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 05, artículo 02 del Decreto Distrital 371 de 2010 • Numeral 3.3 del Manual de contratación. • GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y/O ELECTRÓNICOS EN CANAL CAPITAL
10	<p>DESCRIPCIÓN: Se comunica que se encuentran debilidades frente al seguimiento de la política de daño antijurídico y de la política de defensa judicial. En particular frente los soportes de los indicadores propuestos y a las actividades contempladas en cada una de las políticas. Por último, también se informa que no se dio cumplimiento a al numeral 06 del artículo 07 de la Resolución 088 de 2015, toda vez que de tres informes esperados, se pudo consultar el documento concerniente al primer semestre de 2023.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993 • Manual del sistema de medición y seguimiento • política de prevención del daño antijurídico • Política de defensa judicial • Resolución 088 de 2015
10	TOTAL

13. CONCLUSIONES

Se dio cumplimiento al objetivo planteado para la auditoría en relación con la verificación del cumplimiento en la Verificar el cumplimiento en la ejecución de las actividades del proceso de gestión jurídica, contractual y de la gestión del comité de conciliación. Dentro de los resultados obtenidos se resaltan elementos como:

- Se presenta oportunidad de fortalecer la gestión administrativa del área jurídica con la documentación de las actividades que se adelantan con la motivación, publicación y archivo de los actos administrativos de Capital.
- Se presentan mejoras en la gestión documental de los expedientes contractuales y en el cumplimiento de la Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en canal capital.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

 Capital <small>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

- Posibilidad de mejorar la formulación, identificación y seguimiento de los indicadores de gestión del área jurídica y contractual.
- Agregar mayor valor en los reportes de riegos e indicadores de la primera línea a la segunda línea.
- Fortaleza de Capital en la gestión jurídica a través de sus apoderados judiciales al no presentar rechazos o inadmisiones de los escritos presentados ante los jueces.
- Mejora en la gestión documental de las actas de comité de conciliación y del comité de contratación de Capital.
- Mejora en la presentación, archivo y cargue de las fichas técnicas de conciliación.
- Fortalecimiento en las herramientas para el cumplimiento del rol de supervisión contractual.
- Espacio de mejora para la gestión documental de los expedientes judiciales.
- Revisar el proyecto de tabla de retención documental del área de gestión jurídica y contractual para que sea acorde con los productos del proceso.
- Alertar la falta de socialización, interiorización y aplicación de los lineamientos de compras sostenibles.
- Posibilidad de fortalecer aún más el conocimiento y cumplimiento de las funciones de los supervisores contractuales.
- Continuar con el cumplimiento de la normatividad distrital respecto a la política de daño antijurídico y de las funciones del comité de conciliación.

14. RECOMENDACIONES

- Revisar y adelantar la actualización de los documentos del proceso de gestión jurídica y contractual de manera que refleje todas las actividades que son ejecutadas por el área.
- Continuar con el cumplimiento y fortalecer la gestión de representación judicial de la entidad conforme a las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial.
- Revisar, analizar y documentar las actividades, controles, responsables y gestión documental de los Actos administrativos atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos internos de la entidad.
- Consultar y tener presente los lineamientos y metodología vigente para la formulación, seguimiento y reporte de indicadores de gestión del proceso y de planes de implementación de políticas internas.
- Fortalecer los reportes que el área realiza como primera línea a la segunda línea como es el caso de indicadores o gestión de riegos, entre otros.
- Implementar un plan de seguimiento a la actividad archivística de los expedientes judiciales con el fin de cumplir con la política y normas relacionadas con la gestión documental de la entidad.
- Mantener y fortalecer la mejora continua en la gestión administrativa de la actividad contractual de la entidad.
- Culminar con el cumplimiento de la acción de mejoramiento vigente respecto a la implementación y uso de las fichas de compras sostenibles en los procesos de contratación de la entidad.
- Adelantar y gestionar la presentación de experiencias exitosas en materia de contratación y se dé la retroalimentación contemplada en el numeral 07 del artículo 02 del decreto distrital 371 de 2010 e implementada por el manual de supervisión e interventoría vigente.
- Revisar y, en caso de considerar necesario, actualizar la resolución de funciones del comité de conciliación de manera que esté acorde con los cambios normativos nacionales y distritales.
- Establecer mesa de trabajo con el área de planeación para la adecuada formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política de prevención del daño antijurídico.
- Fortalecer el conocimiento de los empleados públicos y trabajadores oficiales con encargo de función de supervisión contractual de manera que estén enterados de las obligaciones y responsabilidades impartidas por el manual de supervisión e interventoría.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016 VERSIÓN: 08 FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022 RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	-----------------------------	---	---

- Analizar si es necesario ajustar los documentos relacionados con la etapa precontractual para que sea documentado el alcance que se da a los mecanismos de determinación de precios diferente a la solicitud de cotizaciones
- Analizar si es procedente una mayor exigencia en la determinación de las necesidades en contratos de adquisición de bienes y/o servicios enmarcados en el PETIC

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

**Preparó
Auditores:**

Henry Guillermo Beltrán Martínez, contratista profesional de la Oficina de Control Interno – Cto. 108 de 2023
Jizeth Hael González Ramírez, contratista profesional de la Oficina de Control Interno – Cto. 100 de 2023.

Usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las diez (10) observaciones encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato CCSE-FT-001 Formulación Plan de Mejoramiento, remitirlo a Control Interno para su validación, aprobación e incorporación de las acciones en la Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento [CCSE-FT-019].

Sin embargo es importante tener en cuenta que este informe es un alcance, por lo que solo se concederá tiempo adicional sobre las acciones (7 y 8) que fueron objeto de ajuste.