
	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORÍA

Auditoria a la etapa Precontractual – Persona Jurídica del FFDS-SDS

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):

LÍDER:

Gilberto Poveda Villalba

EQUIPO AUDITOR:

Martha Yessenia García Mejía
Gustavo Adolfo Guerrero Gómez



REVISADO POR:

Lyda Rocio Manrique Garzón

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (e)



BOGOTÁ, MAYO DE 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.....	5
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.	5
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.	5
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	5
4.1. Internos	5
4.2. Externos:	6
5. METODOLOGÍA UTILIZADA.....	7
Fuente: Subdirección de Contratación – Base Datos Contratos	9
6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....	9
6.1 Esquema de la Líneas de Defensa	15
6.2. Ambiente de Control	16
6.3 Actividades de Control.....	17
6.4 Gestión de Riesgos	18
6.5 Actividades de Monitoreo.....	20
6.6 Información y Comunicación.....	22
7. ASPECTOS POSITIVOS.....	25
8. NO CONFORMIDADES. (NIA 2431).....	25
9. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. (NIA 2410-A1).	26
10. CONCLUSIONES. (NIA 2410-A1).	28
11. PLAN DE MEJORAMIENTO (NIA 2500).....	29
12. ANEXOS	29



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

ABREVIATURAS



AGN	Archivo General de la Nación
CCE	Colombia Compra Eficiente
EPS	Entidad Promotora de Salud
LP	Licitación Pública
SAMC	Selección Abreviada de Menor Cuantía
CMA	Concurso de Méritos Abierto
CD	Contratación Directa
FFDS	Fondo Financiero Distrital de Salud
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
MSYPS	Ministerio de Salud y Protección Social
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
PDD	Plan de Desarrollo Distrital
PQRS	Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes
SECOPII	Servicio Electrónico de Contratación Pública – Versión II
SDS	Secretaría Distrital de Salud
SGSSS	Sistema General de Seguridad Social en Salud
ESE	Empresa Social del Estado
ONG	Organización No Gubernamental
OM	Organismo Multilateral

GLOSARIO

Acuerdo Marco	Instrumento de agregación de demanda, es un contrato entre Colombia Compra Eficiente, como representante de los compradores públicos y uno o más proveedores para adquirir bienes, obras o servicios que pueden ser estandarizados.
Colombia Compra Eficiente	Es La Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto – Ley 4170 de 2011.
Contrato Estatal	Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Entidad Estatal	Cada una de las entidades: (i) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (ii) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (iii) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan
Etapas del contrato	Fases en las que se divide la ejecución del contrato o convenio, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato o convenio.
Grandes Superficies	Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio
Período contractual	Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato o convenio, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato o convenio
Plan Anual de Adquisición	Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.
Proceso de Contratación	Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde
Riesgo	Es un evento que pueda generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso De Contratación o en la ejecución de un contrato.
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la gestión precontractual de persona jurídica y evaluar que los procesos de contratación se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa y a los postulados que rigen la Contratación Estatal. Lo anterior, en el marco del Sistema de Control Interno (ambiente de control, actividades de control, gestión del riesgo, actividades de monitoreo e información y comunicación).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- ✓ Verificación del cumplimiento de procedimientos, instructivos, (Normativa SECOPII), Sistemas de información (Internos - Bases de datos - Gestión Documental - Digital).
- ✓ Verificar que el proceso aplica y da cumplimiento a la política de riesgos, las responsabilidades internas y se cuenta con los riesgos necesarios para la gestión.
- ✓ Verificar los perfiles del Talento Humano del equipo de trabajo del proceso de Gestión contractual.
- ✓ Verificar las funciones de las líneas de Defensa.
- ✓ Verificar el suministro de información a la Alta Dirección.
- ✓ Verificar los mecanismos para el tratamiento a los riesgos y desarrollo de actividades de control.
- ✓ Verificar los planes de mejoramiento formulados por parte del proceso, con el fin de identificar la recurrencia de hallazgos.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Inicia con la identificación de la necesidad a contratar incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, estructuración y evaluación de Estudios previos, adjudicación y publicidad en SECOPII.

Periodo a evaluar:



- Desde: 01/04/2022
- Hasta: 30/04/2023

Nota: Lo anterior sin perjuicio de evaluar la gestión previa o posterior al periodo establecido a criterio del equipo auditor.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

4.1. Internos

Política de Compras y Contratación Pública

	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

La compra pública es un asunto estratégico para el Estado, pues las políticas gubernamentales se materializan a través de adquisiciones y contratos. De esta forma, un buen sistema de contratación estatal permite cumplir oportunamente los objetivos de las entidades y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia. Adicionalmente, la compra pública permite a las entidades estatales desarrollar acciones institucionales que superan su capacidad organizacional instalada.

El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.



La política de compras y contratación pública permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

Se verifica la conformidad que la entidad debe desarrollar las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

- ✓ Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.
- ✓ Incorporar prácticas de Análisis de Datos
- ✓ Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico.
- ✓ Promover la competencia.
- ✓ Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.
- ✓ Hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4.2. Externos:

- ✓ Constitución Política de Colombia, artículos 116, 209, 269 y demás que le apliquen.
- ✓ Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.”
- ✓ Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-003</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

- ✓ 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”.
- ✓ Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- ✓ Ley 1712 de 2011, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Decreto Distrital 507 de 2013 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”
- ✓ Se tendrá en cuenta el marco normativo, Ley 80 de 1993 - Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012 – Decreto 1082 de 2015, Decreto 1081 de 2015, Guías de Colombia Compra Eficiente – Manual de Contratación y complementarias, Manual de Buenas Prácticas en la Actividad Contractual – Secretaría de Gobierno, Directiva 003 de 2023 Adopción de la política de compras y contratación pública para el Distrito Capital El ejercicio será basado metodológicamente con listas de chequeo elaboradas para este propósito.
- ✓ “Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente”.

5. METODOLOGÍA UTILIZADA.



Esta auditoría es la evaluación de gestión con énfasis en riesgos y se desarrolló con apoyo de diversos instrumentos de auditoría como son: inspección de documental digitalizada, aplicación de pruebas analíticas de cumplimiento y de doble propósito, la cual fue analizada, con base en la lista de chequeo aprobada, una vez efectuada la verificación se emite un informe preliminar, sobre el cual los auditados podrán exponer sus puntos en desacuerdo antes de la mesa de cierre y dentro de los términos establecidos en el procedimiento de auditorías.

Una vez efectuada la mesa de cierre se emite el informe final, el cual servirá como base para la formulación de un plan de mejoramiento y que será aprobado por el equipo auditor.

Finalmente, las acciones de mejora del plan aprobado serán consignadas en la plataforma dispuesta para el respectivo seguimiento (ISOLUCION) y tendrán seguimiento hasta su cierre por cumplimiento.

El desarrollo de la presente auditoria se realizó a través de muestra cuantitativa-cualitativa para llevar a cabo la verificación de los expedientes en su etapa precontractual.

Para efecto de determinar la(s) muestra(s) se tuvo en cuenta los siguientes criterios: En la revisión de los procesos precontractuales pertenecientes a persona jurídica dentro del período a evaluar, se encontraron en la Base de Datos remitida por el proceso auditado, un total de 119 procesos contractuales, sin embargo se excluyen las ESE – ONG – E.S.P – OM , frente a los cuales se calcula

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

con un nivel de confianza del 90% con margen de error del 13%, generando una muestra de 31 ítems.

Calcula el tamaño de tu muestra

Tamaño de la población ⓘ

Nivel de confianza (%) ⓘ



Margen de error (%) ⓘ

Tamaño de la muestra

31

Una vez calculada la muestra equivalente a 31 procesos precontractuales a verificar, se efectúa un filtro a los procesos contractuales de cuantías más altas, los cuales serán objeto de la verificación en el presente ejercicio auditor.

ITEM	# Cto	No. SECOP	Tipo Proceso	Clase de Contrato	Dependencia
1	4827516	FFDS-CD-1164-2023	Contratación Directa	Contrato interadministrativo	Administración del Aseguramiento
2	4844386	FFDS-MC-001-2023	Mínima cuantía	Prestación de servicios	Vigilancia en Salud Pública
3	5049632	FFDS-SAMC-001-2023	Selección Abreviada	Prestación de servicios	Dirección Administrativa
4	5051481	FFDS-CD-2098-2023	Contratación Directa	Prestación de servicios	Dirección Administrativa
5	5064645	FFDS-CD-2122-2023	Contratación Directa	Prestación de servicios	Dirección Administrativa
6	5104501	FFDS-MC-009-2023	Mínima cuantía	Prestación de servicios	Dirección Administrativa
7	5141153	FFDS-CD-2201-2023	Contratación Directa	Contrato interadministrativo	Subdirección de Determinantes en Salud
8	5157125	FFDS-CD-2207-2023	Contratación Directa	Contrato interadministrativo	Oficina Asesora de Comunicaciones
9	5139660	FFDS-MC-011-2023	Mínima cuantía	Prestación de servicios	Dirección Administrativa
10	5253789	FFDS-CD-2244-2023.	Contratación Directa	Suministros	Laboratorio de Salud Pública
11	5301297	FFDS-SAMC-004-2023	Selección Abreviada	Prestación de servicios	Gestión del Talento Humano
12	5331619	FFDS-MC-016-2023	Mínima cuantía	Prestación de servicios	Bienes y Servicios
13	5343395	FFDS-SASI-001-2023	Selección abreviada subasta inversa	Suministros	Laboratorio de Salud Pública
14	5321982	FFDS-SASI-002-2023	Selección abreviada subasta inversa	Suministros	Dirección Administrativa
15	5366239	FFDS-CMA-002-2023	Concurso de méritos abierto	Consultoría	Determinantes en Salud
16	5379779	FFDS-CMA-006-2023	Concurso de méritos abierto	Consultoría	Servicio a la Ciudadanía
17	5372491	FFDS-SAMC-005-2023	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Obra	Dirección Administrativa
18	5381951	FFDS-CMA-007-2023	Concurso de méritos abierto	Consultoría	Participación y Servicio Ciudadanía
19	5448791	FFDS-SAMC-009-2023	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Prestación de servicios	Determinantes en Salud

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

20	5469828	FFDS-CMA-008-2023	Concurso de méritos abierto	Consultoría	Vigilancia en Salud Pública
21	5496746	FFDS-SAMC-008-2023	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Consultoría	Dirección Administrativa
22	5503893	FFDS-MC-027-2023	Mínima cuantía	Prestación de servicios	Dirección Administrativa
23	5555605	FFDS-SASI-007-2023	Selección abreviada subasta inversa	Suministros	Dirección Administrativa
24	5602393	FFDS-SAMC-012-2023	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Prestación de servicios	Dirección Administrativa
25	5615173	FFDS-CD-2329-2023	Contratación Directa (con ofertas)	Contrato Interadministrativo	Dirección Administrativa
26	5630219	FFDS-SAMC-007-2023	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Prestación de servicios	Tecnología de la Información TIC
27	5666558	FFDS-CD-2341-2023	Contratación Directa (con ofertas)	Prestación de servicios	Tecnología de la Información TIC
28	5689509	FFDS-SASI-015-2023	Selección abreviada subasta inversa	Compraventa	Dirección Administrativa
29	5659042	FFDS-SASI-018-2023	Selección abreviada subasta inversa	Prestación de servicios	Provisión de Servicios de Salud
30	5196762	FFDS-CD-2241-2023	Contratación Directa	Suministros	Laboratorio de Salud Pública
31	5221086	FFDS-CD-2242-2023	Contratación Directa	Suministros	Laboratorio de Salud Pública

*Fuente: Subdirección de Contratación – Base Datos Contratos

6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.



Derivado de la muestra representativa, se eligieron 31 procesos contractuales y se realizó análisis de los siguientes aspectos:

Precontractual
Cotizaciones
Matriz de Riesgos
Ficha Técnica
Requisitos Habilitantes
Funciones del Comité Estructurador, Verificador y/o Evaluador
Publicidad

Fuente: OCI – Equipo auditor

De acuerdo a las anteriores variables se generó una relación de los procesos verificados agrupándolos de acuerdo a los hallazgos comunes evidenciados por cada proceso contractual.

Es así como al verificar en la etapa precontractual de los procesos objeto de muestra, se evidencia en lo que respecta a los soportes de cada cotización que hacen parte de estudios de mercado, como

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

son los correos electrónicos de envío y recepción, se observa que, no se anexan al estudio de mercado. Entre otras situaciones o algunas cotizaciones aportadas cuenta con una temporalidad superior a los 3 meses; ahora cuando se elige contratar directamente por ser proveedor exclusivo, se aportan certificaciones de proveedor autorizado, no se tiene certeza que dicho bien o servicio sea exclusivo en el mercado, o potencialmente existan otros afines o que cumplan con la misma finalidad. Igualmente pese a la observaciones elevada en auditoría pasada en lo que respecta al procedimiento establecido por CCE para efectos de cotizaciones – dicho procedimiento solo se evidenció por parte de dos procesos que lo adelantaron de conformidad, sin embargo el mismo data de un año atrás; estas situación generan un riesgo asociado al principio de transparencia, selección objetiva y Política de Compras Públicas MIPG (Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente).

En verificación a la matriz de riesgos previsible se evidencia que, en gran parte de los procesos se limitan a relacionar los riesgos previsible relacionados en el Banco de Riesgos (desarrollado por el proceso) que son genéricos; sin embargo, no se evidencia un estudio o detalle que apunte al proceso contractual específico que se adelanta, tal como lo establece el documento CONPES 3714-01-12-2011.

Las fichas técnicas, en su mayoría no han sido objeto de observaciones sustanciales por parte de los proveedores; sin embargo, en algunos casos como contratación directa, donde se invoca único bien o servicio existente en el mercado, no se especifica con precisión que en el mercado no exista ningún otro afín o que cumpla con el mismo objetivo para el cual es adquirido, situación que genera incertidumbre y potencial afectación al principio de selección objetiva.



En lo que respecta a los requisitos habilitantes, la normatividad regula al respecto; pero pese a lo anterior es importante se adelanten lineamientos cuando se trate de compras afines o comunes, igualmente cuando se estructuran requisitos ponderables; sin embargo, no se generan observaciones por parte de los proveedores tendientes afectar los principio de selección objetiva – y transparencia de manera sustancial y las evaluaciones por parte de los comités se surten en término, en consideración se encuentran conforme.

Respecto a la publicidad se ve afectada en lo referente a la publicidad de los soportes de las cotizaciones, dado que en su mayoría no es aportada la trazabilidad como anexo a los estudios de mercado.

Una vez verificado el siguiente proceso:

Proceso **FFDS-CD-2201-2023**, objeto “Contratar acciones de medicina ancestral indígena a través de un programa diferencial en el marco de la gestión de la salud pública, así como la construcción de la ruta proceso de armonización ancestral de los pueblos indígenas víctimas en cumplimiento del componente psicosocial de la medida de rehabilitación PAPSIVI”.

De la revisión efectuada por el equipo auditor, es importante mencionar que si bien en los estudios previos se menciona que el desarrollo del objeto contractual está dirigido para 14 pueblos indígenas, no es claro cuál será la meta o número de personas (población objetivo) que serán beneficiadas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

con estas actividades y que serían objeto de medición de los beneficios psicosociales que estaría inmersa la población y de cuenta de ello, contando adicionalmente que dichas actividades de abordaje se encuentran relacionadas con el Modelo Territorial de Salud y sus líneas operativas. aunado a lo anterior el propósito de la política de eficiencia del gasto público es permitir que la entidad utilice los recursos presupuestales de que dispone de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente para llevar un adecuado control y seguimiento; situación que desde la etapa de planeación no se ve reflejada para brindar certeza de una ejecución eficiente.

En verificación del proceso:

Proceso: **FDS-CD-2341-2023**, objeto: “Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de solución”.

De la revisión efectuada en la plataforma SECOP II, se observa que se encuentran publicados los documentos de la etapa precontractual, revisada la información del estudio previo no se evidencian descritos los requisitos habilitantes; sin embargo al revisar la plataforma Secop II si se encuentran requeridos en los formularios de la plataforma, faltando a los requisitos formales que establece el modelo de los estudios previos.

En verificación de los procesos:



FFDS-SAMC-005-2023 Objeto: “Modernización de la iluminación perimetral e iluminación del sótano del centro distrital de salud.”

FFDS-MC-016-2023, Objeto: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas eléctricas de la secretaría distrital de salud y sus sedes en custodia incluido el suministro de repuestos funcionamiento”.

En verificación a los anteriores procesos, en común se observó que en los dos procesos, se determinó tomar los valores de contratos anteriores donde se había determinado el valor del presupuesto oficial según los precios del mercado y con base en este se realizó una indexación para la vigencia 2023 de acuerdo con el incremento anual del IPC, la entidad tomó este nuevo valor como presupuesto oficial estimado; sin embargo dicha metodología no se encuentra consagrada dentro del lineamiento destinado para tal efecto y en los documentos emitidos por CCE, para estos aspectos se determinan bajo otros criterios establecidos tanto del manual como por CCE, lo cual genera inseguridad jurídica para la toma de decisiones

En verificación a los siguientes procesos:

FFDS-SAMC-001-2023, objeto: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de ventilación mecánica y aire acondicionado de la secretaría distrital de salud y sus sedes en custodia incluido el suministro de repuestos funcionamiento”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

FFDS-MC-009-2023, objeto: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de presión de la secretaria distrital de salud y sus sedes en custodia incluido el suministro de repuestos funcionamiento, FFDS-MC-011-2023 prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de automatización seguridad y control instalado en la secretaría distrital de salud incluido el suministro de repuestos y/o dispositivos funcionamiento”.

FFDS-SASI-015-2023, objeto: “Adquisición de sillas ergonómicas para el talento humano que labora en la Secretaria Distrital de Salud”

FFDS-SAMC-009-2023, objeto: “Contratar el sostenimiento de la estrategia de dispensadores de condones en sitios de alta afluencia de público en Bogotá DC en el marco del acuerdo 590 de 2015”.

FFDS-MC-011-2023, objeto: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de automatización seguridad y control instalado en la secretaría distrital de salud incluido el suministro de repuestos y/o dispositivos funcionamiento”.

FFDS-MC-001-2023, objeto: “Contratar la nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de vacunas”

FFDS-SASI-002-2023, objeto: “Dotar la zona de bienestar en la terraza del edificio Hemocentro de la sede de la Secretaría Distrital De Salud”

FFDS-CMA-002-2023, objeto: “Realizar el análisis y evaluación de la política distrital de salud ambiental 2011 - 2023 y su reformulación según los resultados”



FFDS-CMA-008-2023, objeto: “Realizar el estudio de prevalencia de las infecciones de transmisión sexual sífilis clamidia y gonorrea en población general de Bogotá DC para el año 2023”

FFDS-SAMC-012-2023, objeto: “Prestar los servicios de almacenamiento y acondicionamiento de los equipos de tecnología biomédica de la secretaria distrital de salud”

FFDS-SAMC-007-2023, objeto: “Adquirir los servicios de un centro de operaciones de seguridad que permitan adelantar una postura de seguridad proactiva para la SDS”.

FFDS-SASI-018-2023, objeto: “Desarrollar acciones de comunicación que contribuyan al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión del FFDS”.

El equipo auditor observa en común en los procesos antes relacionados que, en los estudios de mercado no se encuentran anexos los soportes de trazabilidad de las cotizaciones efectuadas en cada uno de ellos tal y como lo establece el manual de contratación, se pudo observar que copia de los correos enviados a proveedores así como la recepción de los mismos contentivos de las cotizaciones se encontraban ausentes, los cuales amparan el presupuesto estimado del proceso contractual, situación que contraviene la normatividad interna y entre otras las establecidas por CCE.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Al verificar los siguientes procesos:

FFDS-SAMC-004-2023, objeto “Prestar servicios orientados a desarrollar actividades de bienestar dirigidas a los servidores públicos de la secretaría distrital de salud en aras de contribuir a su desarrollo integral”.

FFDS-SASI-015-2023, objeto “Adquisición de sillas ergonómicas para el talento humano que labora en la secretaria distrital de salud”

FFDS-MC-011-2023, objeto: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de automatización seguridad y control instalado en la secretaría distrital de salud incluido el suministro de repuestos yo dispositivos funcionamiento”.

FFDS-SAMC-005-2023, objeto: “Modernización de la iluminación perimetral e iluminación del sótano del centro distrital de salud”

FFDS-SAMC-001-2023, objeto: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de ventilación mecánica y aire acondicionado de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, incluido el suministro de repuestos [Funcionamiento]”.

FFDS-CD-2244-2023, objeto: “Contratar el suministro de elementos, materiales, insumos, reactivos y demás recursos necesarios para realizar la secuenciación en agentes de salud pública en el Distrito Capital”



FFDS-SASI-001-2023, objeto: “Contratar el suministro de elementos e insumos de protección personal y bioseguridad para realizar pruebas covid- 19 y demás eventos de interés en salud pública en la subdirección de laboratorio de salud pública de la secretaría distrital de salud”

FFDS-SASI-002-2023, objeto: “Dotar la zona de bienestar en la terraza del edificio hemocentro de la sede de la secretaría distrital de salud”

FFDS-CMA-002-2023, objeto: “Realizar el análisis y evaluación de la política distrital de salud ambiental 2011 - 2023 y su reformulación según los resultados”

FFDS-CMA-008-2023, objeto: “Realizar el estudio de prevalencia de las infecciones de transmisión sexual sífilis clamidia y gonorrea en población general de Bogotá DC para el año 2023”

FFDS-MC-027-2023, objeto: “prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas ininterrumpidos de potencia ups de la secretaría distrital de salud y sus sedes en custodia incluido el suministro de repuestos funcionamiento”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Vistos los anteriores procesos, se pudo observar que en todos la matrices de riesgos del proceso, se limita a establecer y describir los riesgos previsible relacionados en el banco de riesgos – (documento meramente informativo) y de guía del proceso de gestión contractual; sin embargo dada la importancia de la matriz de riesgos previsible, es relevante que en la misma adicionalmente se identifiquen los riesgos consisten en definir una lista de eventos de riesgo, es decir, eventos que pueden generar potenciales desviaciones en plazos, costos e ingresos del proyecto a desarrollar. Esta aproximación a la identificación de riesgos se basa en la enunciación de los eventos adversos que podrían ocurrir, indicando que existen mecanismos que deben considerarse para evitar la doble asignación de riesgos o su traslape en varias categorías, empezando por su identificación exhaustiva y destacando el papel del registro de riesgos. La adecuada gestión del riesgo requiere continuar e ir más allá de la asignación, para, por un lado, realizar los mejores esfuerzos en mitigar todos los riesgos (también aquellos que van a ser transferidos) y proceder de la mejor manera al proceso de su implantación en el contrato; lo que conlleva posteriormente a notar como se debe dar continuidad a la gestión del riesgo durante la vida del futuro contrato con distintas herramientas y enfoques de gestión ya reconocidos.

En verificación de siguientes los procesos:

FFDS-CD-2098-2023, objeto: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del FFDS incluido el suministro de repuestos Nissan”



FFDS-CD-2244-2023, objeto: “Contratar el suministro de elementos, materiales, insumos, reactivos y demás recursos necesarios para realizar la secuenciación en agentes de salud pública en el Distrito Capital”.

FFDS-CD-2242-2023, objeto: “Suministro de kits para identificación de microorganismos y mecanismos de resistencia antimicrobiana de importancia en la vigilancia de infecciones asociadas a la atención en salud”

FFDS-CD-2241-2023, objeto: “Contratar el suministro de kits para identificación molecular de genotipos de VPH y otros microorganismos bacterianos de interés para la vigilancia en salud pública”.

El equipo auditor evidencia en común en los anteriores procesos que, si bien se invoca la excepcionalidad de contratar directamente, por considerarse proveedor exclusivo, se evidencia dicho argumento como proveedor autorizado – por único autorizado, o como proveedor exclusivo pero para determinada marca pero no se detalla tal como se debe establecer en las conclusiones del análisis de la oferta, pues el equipo técnico-administrativo (estructurador) deberá emitir las respectivas conclusiones de los ítems analizados en la oferta, así como resumir el desarrollo de la oferta del bien o servicio que se pretende adquirir para diseñar el proceso de contratación, indicando si se presenta pluralidad de oferentes de **acuerdo a las fuentes halladas o si por el contrario se trata de un mercado cerrado** por la presencia de un proveedor exclusivo o un único proveedor, etc.

Es así que el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que no existe pluralidad de oferentes cuando existe una sola persona que puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

en el territorio nacional; a modo de ejemplo, esta causal se comprende en el marco de los contratos de colaboración empresarial –agencia, distribución, franquicia, concesión comercial, etc.– que celebran los productores extranjeros con los proveedores nacionales, los cuales contienen usualmente **cláusulas de exclusividad** como elemento accidental del negocio.

Ahora entre las situaciones relevantes encontradas, si bien se soporta con un documento de proveedor autorizado el cual no se encuentra contemplado como excepción en la norma, otros los soportan como proveedor exclusivo pero de determinada marca; sin embargo no se evidencia la consulta a otras fuentes que den la certeza que en el mercado existan otras marcas que provean el bien o servicio, es por ello que la norma consagra dos (2) hipótesis; en primer lugar, no existe pluralidad de oferentes cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor; de esta manera, no basta con que sea la única persona capaz de ejecutar el contrato, pues se debe justificar una situación de derecho que impida que otra lo haga de forma igual o similar y en segundo lugar se dispone que tampoco existe pluralidad de oferentes cuando existe una sola persona que puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional; modo de ejemplo, esta causal se comprende en el marco de los contratos de colaboración empresarial –agencia, distribución, franquicia, concesión comercial, etc.– que celebran los productores extranjeros con los proveedores nacionales, los cuales contienen usualmente cláusulas de exclusividad como elemento accidental del negocio como ya se mencionó.



Fuera de estas dos (2) situaciones, no es posible aplicar el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, pues dichas normas citadas integran una causal de contratación directa que es excepcional a los mecanismos de selección objetiva por convocatoria pública definidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por lo que se interpretan restrictivamente, es decir, conforme al tenor literal de las normas. (*Concepto C – 619 de 2021 – CCE-DES-FM-17*)

6.1 Esquema de la Líneas de Defensa

El Esquema de Líneas de Defensa define la asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, no siendo una tarea exclusiva de la Oficina de Control Interno, ya que esta oficina hace parte del Sistema de Control Interno de forma integral, aportando información desde la evaluación independiente como (*tercera línea de defensa*).

Cabe señalar que, atendiendo el esquema de líneas de defensa, el monitoreo o supervisión continua, se puede ejecutar en el día a día de la gestión institucional a través de los controles de gerencia operativa (primera línea de defensa), labores de autoevaluación (segunda línea de defensa) y/o con evaluaciones periódicas independientes (auditorías). El propósito es valorar lo siguiente:

- ✓ La efectividad del control interno de la SDS-FFDS.
- ✓ La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.
- ✓ El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos.
- ✓ Los resultados de la gestión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

Lo anterior, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.

Acorde con lo anterior, la segunda línea de defensa tiene como objetivo principal asegurar que la primera línea esté diseñada y que opere de manera efectiva, en consecuencia la Subdirección de Contratación (ejerce como segunda línea de defensa), debe monitorear que el proceso generador de las necesidades, el supervisor o interventor designado (ejerciendo como primera línea de defensa) reporte y/o publique de manera integral la documentación de la etapa precontractual, adelantando la estructuración técnica – jurídica y financiera de los procesos.

Para el ejercicio de monitoreo como segunda línea de defensa, el Proceso de Gestión Contractual, cuenta con instrumentos como:

- Procedimiento contratación - etapa precontractual - SDS-CON-PR-001
- Estudios previos para procesos de selección Código: SDS-CON-FT-064 V.4 - análisis y tipificación de riesgos.
- Manual de contratación de la Secretaría distrital de Salud fondo Financiero Distrital de Salud - SDS-CON-MN-001.
- Matriz de Riesgos de Gestión, en la cual se identifican los riesgos asociados y los controles respectivos.
- Lineamiento para la elaboración de estudios de sector - Código: SDS-CON-LN-003

En el presente ejercicio auditor se pudo establecer que la Subdirección de Contratación, opera como segunda línea de defensa, y las áreas como primera línea de defensa que reportan las necesidades planificadas en el PAA por intermedio de los procesos contractuales, se evidenció que presentan algunas debilidades en la estructuración de los procesos, haciendo necesario abordarlas de tal manera que coadyuven en los planes de mejora.

6.2. Ambiente de Control



Competencias de todo el personal Talento Humano

En verificación se encuentra que el proceso de gestión contractual cuenta con un equipo de trabajo multidisciplinario para el desarrollo de las actividades. El equipo de trabajo está conformado por servidores públicos y contratistas por prestación de servicios; quienes cuentan con competencias y enfoque para el desarrollo de la Gestión Contractual; sin embargo, es importante que el proceso gestione y propenda por optimizar la inducción y reinducción comoquiera que la normatividad contractual es muy dinámica.

Líneas de reporte (Defensa)

Entre las líneas de reporte de información de la Gestión Contractual se cuenta con los siguientes instrumentos de medición y/o monitoreo:

- Reporte POGD
- Matriz de Riesgos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

- Indicadores de Gestión
- PAA (Plan Anual de Adquisiciones)
- Matriz de Partes Interesadas
- Matriz DOFA

En verificación de dichos reportes, el equipo auditor identifica que el proceso cuenta con dichos instrumentos que permiten hacer seguimiento a la gestión.

6.3 Actividades de Control

Cumplimiento de procedimientos, instructivos, (Publicidad SECOP)



En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 507 de 2013 “*Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud Bogotá, D.C*” y siendo la actividad contractual un claro ejercicio de la función administrativa cuyo desarrollo debe ceñirse a los principios constitucionales previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones que reglamentan la materia y con el fin de realizar el seguimiento integral que debe hacer la Entidad a la estructuración de los procesos precontractuales para asegurar el cumplimiento de su propósito, en aras de prevenir el daño antijurídico y evitar la responsabilidad por actuaciones u omisiones en procesos de tipo civil, disciplinario, fiscal o penal por parte de los entes de control, dado por un potencial incumplimiento.

El proceso tiene como objetivo apoyar en las etapas del proceso pre-contractual en la adquisición de bienes o servicios requeridos para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente, atendiendo las necesidades descritas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia; ya en las etapas la función establecida se encuentra en los numerales:

1. *Realizar la gestión contractual de personas naturales y **jurídicas** para el apoyo de la gestión institucional independientemente de la cuantía y su naturaleza, con el fin de garantizar que éstos se ajusten al marco legal a los planes, programas y proyectos de la entidad.*
2. *Adelantar los procesos de contratación y convenios con las entidades prestadoras de servicios de salud, aseguradoras del régimen subsidiado y demás entidades de derecho público y privado.*
8. *Organizar y conservar los documentos de los contratos producidos en virtud de las funciones.*

En la caracterización del proceso se cuenta con las entradas:

- Estudios requeridos para estructurar el contenido técnico, económico y jurídico del contrato a suscribir.
- Análisis de los riesgos involucrados en la contratación. elaborados y aprobados.
- Memorando solicitud de contratación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Como resultado de la operación se generan los siguientes productos:

- Contratos legalizados y publicados según modalidad.
- Convenios legalizados y publicados según modalidad

Para el desarrollo de las actividades se cuentan con los siguientes instrumentos:

- Procedimiento Contratación - Etapa Precontractual - SDS-CON-PR-001
- Lineamiento para la elaboración de estudios de mercado y del sector de los procesos de selección
- Proceso Gestión Contractual - SDS-CON-CAR-001
- Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud - SDS-CON-MN-001



Por parte del equipo Auditor se evidencian debilidades en la etapa precontractual, más preciso en la estructuración de los procesos, por lo que fue necesario que el proceso de Gestión Contractual identifique y refuerce sus controles a la primera línea de defensa, en la cual se observaron deficiencias en la validación de la estructura de los estudios previos, en la estructuración técnica y financiera que arroja el presupuesto estimado de la contratación, en donde se observa debilidades en la trazabilidad de la gestión, como es los envíos de correos recibidos de cotización por parte de la entidad consultada, tal como lo establece el Lineamiento para la elaboración de estudios de mercado y del sector de los procesos de selección y debilidades en el acatamiento de las directrices y/o documentos guía de CCE, así como la utilización excepcional de la modalidad de contratación directa desatendiendo la taxatividad de la norma.

6.4 Gestión de Riesgos

Mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, definición y desarrollo actividades de control

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

Por otra parte, los “**riesgos previsible**”, son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales, a continuación, se presenta los posibles riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de contrato. La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-003</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -. Ahora bien, de conformidad con lo expuesto en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” emitido por Colombia Compra Eficiente, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos en materia de calificación y evaluación de riesgos:

ANÁLISIS Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS Código: SDS-CON-FT-064 V.4

- ✓ Probabilidad del riesgo
- ✓ Impacto de riesgo
- ✓ Valoración del riesgo
- ✓ Categoría del riesgo

Figura 1. Ciclo de gestión de riesgos





Fuente: DNP (2023).

En lo que respecta a los riesgos de gestión, mediante Resolución 1270 del 21 de agosto de 2021 “Por la cual se Deroga la Resolución 2412/2019 y 1498/2020 que crea/modifica la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.,” se compromete a administrar de manera integral y participativa los riesgos, a través de la identificación, valoración y tratamiento de estos, trasladándolos a niveles aceptables de tolerancia.

Frente a lo anterior el proceso cuenta con la Matriz de Riesgo de los cuales se encuentran 11 riesgos identificados por el proceso y cuenta con 19 controles pero es meritorio examinar la relación de los mismos con el presente ejercicio auditor.

Riesgos asociados a la gestión que tienen mayor impacto y materializados:

Riesgo 01. Posibilidad de afectación reputacional por seleccionar contratistas que no cuenten con la **capacidad** financiera y/o técnica y/o jurídica necesarias para la ejecución del contrato,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

debido a una inadecuada evaluación de los proponentes en el proceso de selección y/o elaboración deficiente de los estudios previos y de los pliegos de condiciones:

Control – 1: Revisión requisitos técnicos, jurídicos y financieros

Riesgo 02. Posibilidad de afectación reputacional por suspender el proceso de selección, debido a errores en la estructuración de los documentos precontractuales, demandas, tutelas, solicitudes de proponentes, sugerencias de algún órgano de control, ampliación de plazos para dar respuesta a las observaciones del proceso, falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones

Control – 1: Revisión requisitos técnicos, jurídicos y financieros

Revisar que todos los documentos que alleguen los líderes de procesos cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.

El **Riesgo 03** Posibilidad de afectación reputacional por retrasar la adjudicación de un proceso de selección, debido a la ampliación de los plazos para dar respuesta a las observaciones del proceso o de los plazos para poder evaluar el proceso de selección, en la eventualidad que se reciban muchas ofertas

Control – 1: Revisión requisitos técnicos, jurídicos y financieros



Revisar que todos los documentos que alleguen los lideres de procesos cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.

Visto lo anterior, si bien existe el riesgo asociado a los requisitos financieros, y un control dirigido a revisar dicha documentación; se escapan aquellas circunstancias asociadas al cumplimiento de los lineamientos establecidos para la estructuración del proceso, tal es el caso que en la consecución del presupuesto estimado de la contratación, las cotizaciones efectuadas por los equipos técnicos, gran parte de ellas no cuenta con la **trazabilidad** de las mismas, como son los correos donde se requieren los proveedores y los correos en los cuales responden a dicha solicitud de cotización, documento soporte del estudio de Mercado, así como el acatamiento de los documentos emitidos por CCE.

6.5 Actividades de Monitoreo

Conocimiento y cumplimiento de la política de riesgos las responsabilidades internas y riesgos necesarios de su gestión.

La Secretaría Distrital de Salud – FFDS, en el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de sus fines misionales, está expuesta a riesgos que pueden impactar negativamente el logro de los objetivos estratégicos, sus resultados y reducir la calidad en la prestación de sus servicios. Por lo tanto, se compromete a administrar de manera integral y participativa los riesgos, a través de la identificación, valoración y tratamiento de estos, trasladándolos a niveles aceptables de tolerancia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-003</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

Como objetivos de la Política se encuentra:

- Generar una visión sistemática de la administración y evaluación de riesgos, consolidado en un ambiente de control que oriente de manera clara y planeada el quehacer institucional.
- Definir mecanismos de prevención ante posibles situaciones, con el fin de proteger los recursos de la Entidad, minimizando los riesgos, que afecten la gestión de los procesos.
- Fortalecer el compromiso de todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad, en el oportuno tratamiento de los riesgos mediante controles y acciones encaminadas a prevenir los efectos adversos y la materialización.
- Establecer mediante una adecuada administración del riesgo, una base confiable para la adecuada planeación institucional y la toma de decisiones.

ALCANCE: En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la política de administración de riesgos de la SDS-FFDS aplica a todos los procesos de la Entidad, e incluye la tipología de riesgos de gestión de conformidad a lo indicado en el lineamiento **SDS-PYC-LN-012** Gestión del Riesgo en la SDS- FFDS.

El proceso de gestión contractual cuenta con Matriz de Riesgos, con última actualización el día 19 de agosto de 2022 y como gestión en el POGD tiene trazados las siguientes actividades y productos:

Medición de la Gestión - seguimiento - toma decisiones (POGD) – Indicadores



El proceso cuenta con 3 Metas y 12 Actividades.

- ✓ Realizar las acciones necesarias para el Mantenimiento y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de la SDS
- ✓ Realizar las Acciones para la Implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño de la SDS
- ✓ Realizar las acciones para el desarrollo de los componentes de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción

De acuerdo con lo anterior las actividades se desarrollaron en el 2023 calificando su gestión sobre un 99.2%.

Plan de Mejoramiento - Recurrencia de hallazgos

En equipo auditor en verificación se pudo establecer hallazgos recurrentes, atinentes a la publicidad, debilidades en los anexos al estudio de mercado, debilidades y/o ausencia de acatar los documentos lineamientos de CCE, situaciones que permiten recabar en los hallazgos que si bien adelantan las acciones de manera eficiente se ha visto comprometida la efectividad, para lo cual si al momento de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

elevant hallazgos se determinan que continua la falencia, se procederá a su cierre y apertura reforzando las acciones tendientes a lograr y mitigar la causa raíz, que permitan llegar a feliz término y en consecuencia su efectividad.

6.6 Información y Comunicación

Sistemas de información Internos

El proceso reporta que para el desarrollo de las actividades cuenta con los siguientes sistemas de información:

- SISCO
- Base de datos en Excel donde se registra la información de los contratos suscritos y sus novedades
- Base de datos en one drive Requerimiento Persona Natural
- Base de datos en one drive Requerimiento de Procesos de Selección
- Base de datos en one drive de Requerimiento de Liquidaciones
- Base de datos en one drive de Convenios
- Sistema de Contratación, sistema donde se maneja el proceso de contratación desde la definición del Plan Anual de Adquisiciones hasta la liquidación del contrato.

Sistemas de información Externos

SECOP I - SECOP II



Visto lo anterior el proceso, en el tratamiento de la información cuenta con la sistematización tanto interna como externa.

Política de seguridad de la información

La Seguridad de la Información: Busca que las entidades públicas incorporen la seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información de las entidades del Estado, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se desarrolla a través del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que orienta la gestión e implementación de la seguridad de la información en el Estado.

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública, así como a la Resolución 3564 de 2015, la Secretaría Distrital de Salud-FFDS dispone en este espacio la publicación de sus políticas Institucionales.

La SDS - FFDS, como organización rectora en salud en Bogotá D.C. responsable del modelo de atención integral e integrado y la gobernanza con base en la gestión segura de la información, el cual tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

Capital, tiene un compromiso formal y decidido hacia la seguridad de la información propia y de terceros que se la hayan confiado, incluyendo los de carácter personal, deber que incluye al personal que actúa en nombre de la Entidad así como toda parte interesada que pueda tener acceso a dicha información.

La gestión de seguridad de la información en la entidad está basada en la gestión de riesgos y su arquitectura de control la cual incluye medidas preventivas y reactivas de la entidad y de los sistemas tecnológicos para proteger así la información en aras de lograr los objetivos mientras asegura su confidencialidad, disponibilidad e integridad. El compromiso reúne la gestión del cumplimiento y de la conformidad sobre los requisitos aplicables, tanto del ordenamiento jurídico pertinente, como contractual y técnico, haciendo especial énfasis en los aspectos de privacidad, transparencia y nivel de servicio, así como de la protección adecuada de información de carácter reservado con énfasis en los relacionados con la salud. Para asegurar la continua pertinencia de la gestión integral de la seguridad de la información frente a posibles cambios en el contexto, especialmente en partes interesadas, requisitos aplicables y la dinámica tecnológica y de mercado, así como la ocurrencia de eventos e incidentes de seguridad de la información, asumimos el deber de mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el aprendizaje organizacional.



Capacitación en el Equipo de Trabajo - Supervisores (Inducción Reinducción)

En los procesos de capacitación, adherencia y/o socializaciones el proceso reporta:

El día 23 de agosto de 2023:



15 de septiembre de 2023:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				



La Subdirección de Contratación invita a supervisores, referentes de contratación y contratistas a la capacitación sobre los siguientes temas:

- Nueva versión del formato del Informe parcial y/o final
- Nueva guía para firma digital y uso del módulo numeral 7 ejecución del contrato de Secop II
- Cargue del informe y evidencias en SECOP II

Viernes 15 de septiembre
11:00 a. m. a 12:00 m.
Ingresar aquí

Subdirección de Contratación

10 de enero de 2024:



El proceso 'Gestión Contractual' informa que se cuenta con una **nueva lista de chequeo** que aplica para contratación directa. Este documento unificó las anteriores listas y por lo tanto fueron eliminadas de Isolución (Lista de chequeo contratos de no existencia de pluralidad de oferentes-contratación directa y Lista de chequeo contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - persona jurídica).


La nueva lista de chequeo que se debe tener en cuenta para estos procesos es:

- ✓ Lista de chequeo - contratación directa - persona jurídica (SDS-CON-FT-100)

Este documento se encuentra **publicado en Isolución** para su consulta y respectivos trámites.


Subdirección de Contratación

09 de abril de 2024:





Compartimos en archivo adjunto la **Circular 011 de 2024** que determina las **cuantías para la contratación de la vigencia 2024**, las cuales se deben tener en cuenta para los procesos que adelantan las diferentes dependencias.

Cualquier duda o información adicional, por favor comunicarse con la Subdirección de Contratación

 SECRETARÍA DE SALUD

24 de Abril de 2024:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				



Asiste a la **capacitación sobre la plataforma SECOP II** en la cual se abordarán los siguientes temas:

- Procesos de selección
- Seguimiento a la gestión contractual
- Actualizaciones

Miércoles 24 de abril
3:30 p. m.
Auditorio Hemocentro, Edificio piso 4

Adicionalmente, será la oportunidad para resolver inquietudes que los referentes de contratación y supervisores tengan sobre el uso de la plataforma.

Cualquier duda o información adicional sobre el tema, por favor comunicarse con la Subdirección de Contratación



Entre los aspectos verificados, el equipo de trabajo viene adelantando la toma conciencia por medio de las capacitaciones; sin embargo es importante que el proceso adelante las capacitaciones por temas más específicos y apunten a los cambios normativos, y mitiguen más que nada los hallazgos recurrentes, de tal surte que genere un valor agregado en la mejora continua.

7. ASPECTOS POSITIVOS.

- Es importante resaltar la cordialidad y la atención prestada por los profesionales que participaron de la auditoria, mostrando compromiso frente a la cultura del control y del autocontrol.
- El proceso, al operar mediante grupos de trabajo esto permite dinamizar y consolidar el proceso de gestión contractual de la entidad.
- Se encuentran adelantando planes de trabajo para el cumplimiento de sus objetivos, para que los procesos generadores de información como primera línea de defensa aseguran la calidad y confiabilidad de la información en el proceso de radicación de los procesos contractuales.
- El recurso humano conoce las entradas requeridas y las salidas esperadas de cada uno de los procedimientos evaluados y determina los recursos necesarios para la operación de la gestión precontractual y contractual.

8. NO CONFORMIDADES. (NIA 2431)

8.1. En revisión realizada por el equipo auditor a los procesos precontractuales se pudo establecer que en 12 procesos contractuales de 31 objeto de muestra, se presentó ausencia de los soportes y trazabilidad (envío y recepción de correo de solicitud) de las cotizaciones presentando incumplimiento en los términos establecidos en el LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				



ESTUDIOS DE SECTOR - Código: SDS-CON-LN-003 – Numeral Proceso de Cotización del Bien o Servicio: “Trazabilidad de empresas invitadas a cotizar y cotizaciones recibidas” V3 hoy V4, concordante con lo establecido en el: MANUAL DE CONTRATACIÓN SDS – FFDS - Código: SDS-CON-MN-001 - “Como anexo al documento de estudio de mercado, se adjuntarán las solicitudes de cotización remitidas a los posibles proveedores, las respuestas a la solicitud de cotización y las cotizaciones recibidas.”.

8.2 En verificación el equipo auditor evidencia que si bien existe un procedimiento establecido en el LINEAMIENTO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE SECTOR - SDS-CON-LN-003, concordante con el MANUAL DE CONTRATACIÓN SDS – FFDS - Código: SDS-CON-MN-001 – en los cuales dan cuenta del procedimiento a seguir, se evidenció que tan solo 2 procesos adelantaron el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, estos es la Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II, situación que permite concluir que la normatividad interna no guarda coherencia con la Política de Compras y Contratación Pública establecido en el Manual Operativo MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) en el cual se establecen los Lineamientos Generales para la Implementación, entre ellos: *“Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente.”* como ente rector en materia de contratación pública (D1creto 4170 de 2011).

8.3 El equipo auditor encuentra que en dos procesos contractuales para efectos de determinar el presupuesto estimado, el estructurador utiliza una metodología de indexación de precios de mercado de años anteriores trayéndolos a valor presente con el incremento del IPC, situación que no genera certidumbre o que potencialmente puede afectar los precios reales de mercado, pues las fluctuaciones mercantiles no siempre se encuentran supeditadas al Índice de Precios del Consumidor, existiendo otros factores externos; para lo cual existen instrumentos que definen la metodología para llevarlo a cabo, como lo es LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR - Código: SDS-CON-LN-003 – Proceso de Cotización del Bien o Servicio: “Trazabilidad de empresas invitadas a cotizar y cotizaciones recibidas” V3 hoy V4, concordante con lo establecido en el: MANUAL DE CONTRATACIÓN SDS – FFDS - Código: SDS-CON-MN-001 entre otros de CCE, omitiendo su implementación y el proceso como segunda línea de defensa no hacer efectivo el control.

9. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. (NIA 2410-A1).

9.1 Revisado el proceso **FFDS-CD-2201-2023** que hace referencia a “Contratar Acciones De Medicina Ancestral Indígena A Través De Un Programa Diferencial En El Marco De La Gestión De La Salud Pública Así Como La Construcción de la Ruta Proceso de Armonización Ancestral de los Pueblos Indígenas Víctimas en Cumplimiento del componente psicosocial de la medida de rehabilitación PAPSIVI”, se observa que en los estudios previos para el desarrollo del objeto contractual está dirigido para 14 pueblos indígenas pero no es claro cuál es el número de personas (población objetivo) o estudio de factibilidad estadístico que serán beneficiadas con estas actividades para cada pueblo, así como la no inclusión de instrumentos de medición que de cuenta

	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				



de la satisfacción de las comunidades, lo que evidencia debilidades en el principio de Planeación, impactando potencialmente la política de eficiencia del gasto público, que es permitir que la entidad utilice los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento, situación que desde la etapa de planeación no se ve plasmada y de certeza y dé cuenta de una ejecución eficiente.

9.2 Una vez revisado por el equipo auditor, se logró establecer que al menos en 11 de los 31 procesos objeto de muestra, al verificar la Matriz de Riesgos previsible en gran parte de los procesos se limita a relacionar los Riesgos Previsibles descritos el Banco de Riesgos – documento meramente de apoyo, adicional a lo anterior es importante que la Matriz de Riesgos Previsibles se identifiquen riesgos consistentes en definir otros eventos de riesgo propios del proceso o que pueden generar potenciales desviaciones en plazos, costos e ingresos del proyecto a desarrollar, está aproximación e identificación de riesgos se basa en la enunciación de los eventos adversos que podrían ocurrir, indicando que existen mecanismos que deben considerarse para evitar la doble contabilidad de riesgos o su traslape en varias categorías, empezando por su identificación exhaustiva y destacando el papel del registro de riesgos. Una gestión del riesgo requiere continuar e ir más allá de la asignación básica, para realizar los mejores esfuerzos en mitigar todos los riesgos incluyendo los que van a ser transferidos y proceder de la mejor manera para su implantación en la ejecución del contrato; lo que conlleva posteriormente a notar como se debe dar continuidad a la gestión del riesgo durante la vida del futuro contrato con distintas herramientas y enfoques de gestión ya reconocidos.

9.3 En verificación se puede establecer que en tres procesos de los evaluados, se invoca la causal de proveedor exclusivo, sin embargo al verificar los documentos que soportan dichas excepcionalidad, no da certeza de ello, cuando quiera que se certifica es la exclusividad de proveedor único autorizado o se soportar como proveedor exclusivo de determinada marca, sin embargo no basta con dicha afirmación, comoquiera que se debe establecer que es la única persona capaz de ejecutar el contrato, pues se debe justificar una situación de derecho que impida **que otra lo haga de forma igual o similar** y no solo limitarse a manifestar que no existe pluralidad de oferentes o existe una sola persona que puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional situación que debe quedar reflejada de manera clara en las conclusiones del análisis de la oferta y dicha interpretación debe ser de manera restrictiva.

9.4 Al evidenciar las debilidades respecto a los controles establecidos en la etapa precontractual, es importante que el proceso identifique, clasifique controles asociados, respecto a la ausencia de documentos que hacen parte integral del proceso precontractual, que se encuentran incompletos o ausentes, tal es el caso de los soportes y/o trazabilidad de empresas invitadas a cotizar y **cotizaciones recibidas**, situación que potencialmente estaría afectando el principio de transparencia y selección objetiva.

9.5. El equipo auditor encontró que en la Entidad por parte del proceso de Gestión Contractual cuenta con dos instrumentos que dan cuenta de la administración del riesgo, entre ellos – i) *Banco de Riesgos Previsibles* y ii) *Mapa de Riesgos*, Considerando que la gestión del riesgo es un proceso efectuado por todos los colaboradores con el propósito de proporcionar a la administración un



	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos proporcionando grandes beneficios; sin embargo la adecuada gestión del riesgo requiere ir más allá de la asignación y mitigación de riesgos y dar continuidad a la gestión del riesgo durante la vida del futuro contrato; observando que dichos instrumentos cuentan con debilidades en cuanto a identificación y tipificación de los riesgos previsible y de los controles; es por ello que se hace necesario el fortalecimiento de dichos instrumentos.

10. CONCLUSIONES. (NIA 2410-A1).

La Subdirección de Contratación, como segunda línea de defensa al ejercer control, mantenimiento y actualización del sistema de información previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de toda la información contractual que reporta la primera línea de defensa con destino a la plataforma SECOP, es necesario que fortalezca el control y monitoreo permanente, de tal manera que se garantice la publicidad, accesibilidad, disponibilidad y confiabilidad de la información reportada.

1. Es importante que el proceso de Gestión Contractual optimice la inducción y reinducción a los colaboradores de manera recurrente, por el dinamismo de la normatividad y las líneas jurisprudenciales y doctrinales que genera.
2. La Subdirección de Contratación, como segunda línea de defensa y administrador, al ejercer control, mantenimiento y actualización del sistema de información previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de toda la gestión precontractual (SECOPII), es necesario que fortalezca el monitoreo permanente, de tal manera que se garantice la publicidad, accesibilidad, disponibilidad y confiabilidad de la información reportada en su etapa precontractual.
3. Se sugiere que el proceso propenda el impulso del expediente digital contractual que permitan una adecuada conformación de archivos públicos que den cuenta de una identidad igual que el físico para el control y organización de los mismos de manera completa y estandarizada.
4. Frente a los hallazgos recurrentes que por alguna causa excepcional no se logren cerrar al momento de generar nuevos hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno, es importante que el proceso implemente planes de acción para su cierre o su reformulación de las acciones, de tal manera que se propenda por la efectividad de las acciones.
5. Es recomendable que el proceso propenda la medición y adherencia frente a las capacitaciones y/o socializaciones.
6. Se requiere que el proceso y las áreas involucradas evalúen el diseño y efectividad de los controles internos en la etapa precontractual contractual y se identifiquen los puntos de riesgo fiscal.

	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

11. PLAN DE MEJORAMIENTO (NIA 2500).

Como resultado de la auditoría, el proceso auditado deberá cumplir con el lineamiento establecido por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad para la elaboración del plan de mejoramiento a que haya lugar con el fin de realizar el tratamiento adecuado de los riesgos, incluyendo el ciclo PHVA en las actividades propuestas y, de ser necesario, realizar mesas de trabajo cuando las no conformidades y/o acciones para abordar los riesgos involucren a otras dependencias.

12. ANEXOS

Los anteriores documentos se encuentran digitalizados y hacen parte integral del presente informe almacenado en formato CD – entre ellos matriz de verificación.

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) Y FIRMA (S) DE AUDITOR (ES).

GILBERTO POVEDA VILLALBA

MARTHA YESSSENIA GARCIA MEJIA

GUSTAVO ADOLFO GUERRERO GOMEZ

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (e),

LYDA ROCIO MANRIQUE GARZÓN