



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

N° INFORME: OCI-2017-026

PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD: Subproceso Gestión Contractual

RESPONSABLE DEL PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD: Subgerencia Jurídica y/o Servidores públicos que ejercen labores de supervisión contractual.

EQUIPO AUDITOR: Paulo César Ávila Torres - Contratista de Apoyo a la Gestión.

OBJETIVO(S):

1. Evaluar el diseño y la eficacia operacional de los controles internos del proceso y los subprocesos asociados.
2. Identificar oportunidades de mejoramiento que permitan agregar valor a los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad.
3. Evaluar el grado de conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad con respecto a los requisitos aplicables al Proceso Auditado.

ALCANCE:

El alcance previsto para este trabajo de auditoría comprendió la evaluación de los controles internos, la identificación de oportunidades de mejora y la evaluación del grado de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión del proceso “Gestión Jurídica y Contractual” para uno (1) de los tres (3) subprocesos “Gestión Contractual”. Adicionalmente fue auditado el comité de contratación de la entidad y una muestra (sin límite frente al periodo auditado) del universo de contratos suscritos por la entidad a fin de verificar la ejecución contractual de estos. De igual forma fueron revisados los fundamentos mediante los cuales se dio paso a la constitución del Comité de



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Regularización y las funciones que tiene asignadas dicho comité, en relación con los principios de la función administrativa.

PERÍODO AUDITADO: 1 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017.

DECLARACIÓN:

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo.

Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

CRITERIOS:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
3. 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" y sus decretos reglamentarios.
4. Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

5. 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".
6. Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
7. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
8. Acuerdo 04 de 1999 "Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la Constitución de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y se dictan otras disposiciones".
9. Directiva Distrital 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos".
10. Circulares externas y Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente.
11. Norma Técnica ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, Norma Técnica ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental, Norma Técnica OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
12. Manual de Contratación M-SJ-001-2, Manual de Supervisión e interventoría M-SJ-002-2.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

13. Caracterización de los subprocesos, indicadores, mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S.A.
14. La restante normatividad interna y/o externa asociada con el proceso auditado.

RIESGOS CUBIERTOS:

RIESGOS DEL PROCESO (MAPA RIESGOS)

Riesgos Evaluados	Cubierto en el Alcance de la Auditoría
1. Inadecuada escogencia del proceso de selección	SI
2. Estudios Técnicos mal estructurados	SI
3. Retrasos en el inicio de la ejecución de un contrato o en el proceso de contratación	SI
4. Cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual	SI
5. Incumplimiento del objeto contractual	SI
6. Liquidación extemporánea de contratos.	SI



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO (VIGENCIA 2017)

Riesgos Evaluados	Cubierto en el Alcance de la Auditoría
1. Descuido en el ejercicio del servicio público. Descripción: Que se consume alguna de las circunstancias descritas en las causas, por acuerdos colusorios con particulares o personas de la misma entidad.	NO
2. Tráfico de Influencias. Descripción: Direccionar procesos de selección a favor de terceros con intereses particulares.	SI

RIESGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Riesgos Evaluados	Cubierto en el Alcance de la Auditoría
1. Omisión en el reporte de incumplimientos contractuales por parte de los supervisores.	SI
2. Supervisores de contrato que no cuentan con la formación y competencias afines con el objeto contractual respecto del cual se realiza la supervisión.	SI
3. Función administrativa no conforme con los principios de economía, eficiencia y eficacia respecto de las actividades y funciones del comité de regularización en relación con las interventorías a los contratos de concesión.	SI



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

FORTALEZAS:

1. La designación de la supervisión de los contratos se viene realizando oportunamente, existe una amplia concientización de la importancia de las labores de supervisión y por ende se evidenció en la muestra de los contratos seleccionados que estos cuentan con un supervisor designado.
2. Capacitaciones a los supervisores. El día 7 y 13 de septiembre de 2016 la Dirección Administrativa junto con la Subgerencia Jurídica realizaron una capacitación a los servidores de la entidad que ejercen labores de supervisión en la que se incluyeron temas como la fase de estructuración y evaluación y la ejecución contractual. Así mismo la Gerencia General mediante la Circular 9 de 2016 impartió instrucciones sobre la publicación de documentos en el SECOP y liquidación de contratos; y mediante la Circular 7 de 2017 también se impartieron directrices respecto de la publicación de información de contratistas persona natural.

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORIA:

A continuación se presentan los resultados del seguimiento del Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión Jurídica y Contractual vigente, el cual fue efectuado el día 17 de abril de 2017 en el marco de la etapa de planeación de la presente auditoría.

Año / Proceso	Hallazgos Vigentes 2017	Hallazgos Cerrados 2017	Hallazgos Abiertos para Seguimiento
2014 / Gestión Jurídica y Contractual	5	2	3
2015 / Gestión Jurídica y Contractual	10	0	10
2016 / Gestión Jurídica y Contractual	8	0	8



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

HALLAZGOS

Hallazgo N° 1 – Resultados de la revisión del Contrato N° 366 de 2015.

Descripción del Hallazgo o Situación Encontrada:

En la revisión realizada al contrato de prestación de servicios N° 366 de 2015 se advirtieron las siguientes situaciones:

1. En el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Barranquilla con fecha 31 de julio de 2015, se establece como funciones del Gerente General relativas a la celebración de contratos:

"(...) Ejecutar o hacer ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan a desarrollar el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad, sometiendo previamente a la junta directiva los negocios en que ella deba intervenir por disposición de los Estatutos o de la Ley y aquellos cuya cuantía exceda la suma equivalente a quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes".

Frente al particular es preciso resaltar que las facultades del Gerente en relación con la celebración de contratos no son claras puesto que se encuentran condicionadas dichas facultades al previo sometimiento a la junta directiva de aquellos negocios en que esta deba intervenir por disposición de los estatutos o de la Ley, lo cual genera un condicionamiento respecto de los contratos que puede celebrar el Gerente, sin que se indiquen puntualmente cuales son aquellos de orden estatutario distintos a los relativos a la cuantía superior a 500 SMLMV que podrían limitar tales facultades.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

2. Mediante poder especial de fecha 19 de agosto de 2015, la persona que figura como Gerente de la empresa contratista expresa:

"(...) por medio del presente documento confiero poder especial amplio y suficiente a (...), **para que en mi propio nombre y representación**, firme el contrato 366 de 2015 de la empresa Transmilenio S.A (...)" (Resaltado fuera del texto original)

Al respecto es preciso resaltar que el mandato realizado mediante poder especial del Gerente de la empresa contratista, debía constituirse no en su propio nombre y representación, sino como Gerente y representante legal de la empresa ASP SOLUTIONS S.A, calidad que no se manifestó en el poder debido a que el mandante firma como persona independiente de la sociedad y no como su Gerente, lo cual se repite no se indicó en ningún aparte del poder especial en donde tampoco se mencionó el nombre de la empresa contratista.

3. Como justificación para la realización del Adicional No. 1 se estableció en la solicitud de modificación del contrato:

"(...) atendiendo la instrucción recibida por al Alta Dirección en el sentido de verificar en los planes de compras el cumplimiento del principio de anualidad del sistema presupuestal, así como lo establecido en las circulares 26 y 31 de 2011 emitidas por la Procuraduría General de la Nación, se hace necesario ajustar la programación prevista de procesos contractuales, mediante la adición de contratos vigentes a fin de adelantar en la siguiente vigencia nuevos procesos que cumplan con el principio de anualidad y sean ejecutados y pagados dentro de la correspondiente vigencia.

De acuerdo con lo anterior, se requiere adicionar y prorrogar hasta el veintiocho (28) de febrero de 2017, el contrato 366 de 2015 suscrito con la firma ASP SOLUTIONS. Entretanto, se surte el trámite para el nuevo proceso de contratación."



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Conforme a lo anterior se procede a resaltar lo siguiente:

- a. El contrato inicial terminaba el 6 de septiembre de 2016
- b. La prórroga del contrato se extendió hasta el 28 de febrero de 2017
- c. El 17 de febrero de 2017 se realizó un nuevo adicional al contrato (Adicional No. 2) extendiéndolo un (1) mes y diez (10) días adicionales posteriores al 28 de febrero de 2017.
- d. El literal c) del artículo 13 del Acuerdo 714 de 1996 "por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.", establece: " Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción."
- e. El Manual de Contratación M-SJ-001-2 establece en su numeral 23.1 las siguientes etapas:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
20	Elaborar el Análisis técnico, económico y financiero sobre la necesidad de determinar y definir la realización de la modificación, aclaración o adición presupuestal al contrato, acuerdo, pacto o convenio.	Interventor o supervisor y Jefe del área responsable
90	Elaborar el análisis jurídico sobre la realización de la modificación, aclaración o adición presupuestal al contrato, acuerdo, pacto o convenio. Este análisis puede quedar en documento independiente o en la misma minuta del negocio. Verifica si la solicitud cumple con el Art 40 de la Ley 80, verifica si el área que genera la necesidad de modificación plasmo en su requerimiento con solidez el análisis técnico, económico y financiero del mismo, etc.	Profesional designado en la subgerencia jurídica



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

En este orden de ideas no constituye una fundamentación de la necesidad para determinar la realización de la adición del contrato, el mencionado principio de anualidad, puesto que no se puede tener como consideración el hecho de que no se pueden asumir compromisos después del 31 de diciembre con cargo del año fiscal que se cierra, para realizar adiciones al contrato. Tal como lo dispone el manual de contratación en la etapa antes citada, se debe plasmar con solidez el análisis técnico, económico y financiero que justifica la decisión de la entidad para realizar la adición del contrato. Dicho análisis no se encuentra ni en la solicitud de modificación de contrato en el formato R-SJ-012 ni en la minuta del adicional al contrato.

4. De conformidad con el contrato suscrito el valor mensual a pagar al contratista por los servicios prestados, sería por la suma de \$6.643.320 IVA incluido. Para el adicional No. 2 al contrato suscrito el día 17 de febrero de 2017, y para un plazo de un (1) mes y diez (10) días se estableció un valor de \$10.962.000 incluido impuestos.

De acuerdo a lo anterior, si una mensualidad fue pactada inicialmente a razón de \$6.643,329 incluido IVA, el valor de un (1) mes y diez (10) días sería por la suma de \$8.857.772 incluido IVA, por lo que se adicionó el contrato por un valor superior al que correspondería a una (1) mensualidad y diez (10) días.

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

Controles deficientes en la revisión de la documentación para la suscripción de contratos y adicionales.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Descripción del (los) Riesgo(s)

Estudios Técnicos mal estructurados asociados a una posible responsabilidad de orden fiscal o disciplinaria.

Descripción del (los) Impacto(s)

Detrimento económico para la entidad. Nulidades contractuales.

Recomendación(es)

Realizar una revisión de los controles existentes para la verificación de la documentación presentada para la suscripción de contratos y adicionales.

Respuesta del Auditado

No Aceptado

Justificación:

Se da respuesta a los Hallazgos No.3 y 4 de competencia de la Dirección de TICs y se adjuntan soportes documentales.

La adición al contrato objeto de revisión, de acuerdo con lo establecido fue previamente presentada a la Oficina de planeación y posteriormente aprobada por el Comité de Contratación Institucional de Julio 14 de 2016 (Ver Anexo No.8 - Nral.1.8 del Acta correspondiente y formatos de solicitud de Modificación al Plan de Adquisiciones diligenciado por la Dirección de TICs), siendo miembros de dicho Comité los Subgerentes, Directores y Jefes de Oficinas de Planeación y Control Interno de la Empresa.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Para el momento de la adición del contrato la entidad se encontraba en proceso de ajuste con el fin de dar cumplimiento al principio de anualidad, el cual no se venía aplicando rigurosamente desde vigencias anteriores generando un rezago presupuestal que en algunos casos superaba los 9 meses.

De acuerdo con lo anterior, buscando ajustarse al principio de anualidad y al mismo tiempo reducir el rezago presupuestal existente sin poner en riesgo la continuidad de los servicios de soporte del ERP objeto del contrato en cuestión, se solicitó al Comité de Contratación la aprobación de la adición hasta febrero de 2017 buscando llevar a cabo desde los primeros meses del año las acciones necesarias para garantizar la continuidad de los servicios de soporte mencionados para la vigencia del 2017.

En relación con la Adición No. 2 no prevista inicialmente, es importante señalar que en el mes de Octubre de 2016 (ya en ejecución la adición No.1) se definió por las áreas usuarias la necesidad de migrar el sistema ERP a una nueva versión, para lo cual se dio inicio en Noviembre del mismo año a la ejecución del contrato No. 331 de 2016, cuyo proceso finalizaría en el mes de abril de 2017, siendo necesario garantizar entonces el soporte de la versión existente para esa época en operación (Contrato 336 de 2015) hasta la fecha prevista de finalización del contrato de migración a fin de empalmar en una única versión.

Así las cosas el 17 de febrero de 2017 se solicitó la adición No.2 por valor de \$10.962.000, el cual fue programado en el anteproyecto de presupuesto 2017 en noviembre de 2016 (Resolución No.848 de Diciembre 2 de 2016), cuando aún no se conocía el incremento del IVA de la Reforma Tributaria que para entonces se encontraba en proceso de discusión



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Si bien la necesidad de la adición real fue inferior a la estimada en noviembre de 2016, si se hubiese calculado como lo señala el observante en su hallazgo (8mmmm), se tendría faltante de recursos para garantizar el servicio requerido y el pago correspondiente de acuerdo con el tiempo de adición ejecutado y el IVA aplicable.

De otra parte, es de anotar que si bien se realizó adición por la suma de \$10.962.000, el valor a pagar (\$9.086.840) corresponde únicamente a lo efectivamente ejecutado durante el periodo de la adición como se puede constatar en la factura emitida por el contratista, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y con la aplicación del porcentaje del 19% de IVA establecido en el artículo 192 de Reforma Tributaria ley 1819 de diciembre 29 de 2016.

Así mismo, dada la reciente terminación del contrato 336 de 2015 y una vez se realice el pago de la factura correspondiente, se solicitará la liberación de saldos de apropiación a fin de realizar gestión de los recursos sobrantes al interior de la Entidad.”

Concepto de la Oficina de Control Interno

Una vez analizada la respuesta emitida y la evidencia suministrada, la Oficina de Control Interno determina que se debe mantener el hallazgo. Respecto de la observación 1 y 2 no se recibió respuesta por lo que igual respecto de estos dos puntos se mantiene el hallazgo.

Hallazgo N° 2 – Quorum Comité de Contratación

Descripción del Hallazgo o Situación Encontrada:

En el artículo tercero de la Resolución 272 de 2013 (Por la cual se determina el objeto, funciones, composición y reglamento del comité de contratación y adjudicaciones de la



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A) se establece que el Comité de Contratación y Adjudicaciones estará conformado por:

1. El Subgerente General o quien ejerza sus funciones por encargo temporal.
2. El Subgerente Económico o quien ejerza sus funciones por encargo temporal.
3. El Subgerente de Desarrollo de Negocios o quien ejerza sus funciones por encargo temporal.
4. El Subgerente Técnico y de Servicios o quien ejerza sus funciones por encargo temporal.
5. El Subgerente Jurídico o quien ejerza sus funciones por encargo temporal.
6. El Subgerente de Comunicaciones
7. El Director Administrativo o quien ejerza sus funciones por encargo temporal.
8. El Jefe de la Oficina de Planeación o quien ejerza sus funciones por encargo temporal.
9. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá como invitado permanente, con derecho a voz pero no a voto.
10. El Director que requiera el bien o servicio que se lleve a instancia del comité."

Por su parte la Resolución antes citada establece en su artículo cuarto las siguientes reglas del comité:

- a. Podrá sesionar con la asistencia de por lo menos seis (6) de los miembros señalados en el artículo anterior.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- b. En ningún caso estudiará y analizará los asuntos en ausencia de los funcionarios que para el caso tienen conocimiento sobre la materia contractual tratada en el comité (en aspectos técnicos o económicos o jurídicos), e igualmente, en ausencia del representante del (las) área (s) que requieran el bien o servicio.
- c. Constituye quorum para deliberación en la sesión del comité, la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros. Constituye quorum decisorio, el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes al comité.
- (...) e. Cuando por motivo de fuerza mayor un miembro permanente del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaria Técnica del Comité, con la debida antelación y en todo caso deberá actualizarse consultando las actas, especialmente en lo relacionado con los resultados y compromisos adquiridos. Los miembros permanentes no podrán delegar su participación el comité."

Revisadas las actas de las reuniones del comité durante la vigencia 2016 se advirtió que no se sesiono con el número mínimo de miembros ni el quorum necesario para deliberación en las siguientes reuniones:

Acta de fecha 6 de julio de 2016		Acta de fecha 14 de julio de 2016	
Miembros permanentes	Miembros Asistentes	Miembros permanentes	Miembros Asistentes
Subgerente General	NO	Subgerente General	SI
Subgerente Económico	NO	Subgerente Económico	NO
Subgerente de Desarrollo de Negocios	SI	Subgerente de Desarrollo de Negocios	SI
Subgerente Técnico y de Servicios	NO	Subgerente Técnico y de Servicios	NO
Subgerente Jurídico	NO	Subgerente Jurídico	NO
Subgerente de Comunicaciones	SI	Subgerente de Comunicaciones	NO
Director Administrativo	SI	Director Administrativo	SI
Jefe de la Oficina de Planeación	SI	Jefe de la Oficina de Planeación	SI
Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá como invitado permanente, con derecho a voz pero no a voto	NO	Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá como invitado permanente, con derecho a voz pero no a voto	NO
Director que requiera el bien o servicio	SI	Director que requiera el bien o servicio	SI
Total miembros asistentes.	5	Total miembros asistentes.	5



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Teniendo en cuenta las inasistencias a las reuniones de comité de contratación de fechas 6 y 14 de julio de 2016, mediante correo electrónico de fecha 17 de mayo de 2017, se solicitó a la Secretaria Técnica del comité informar si dichos miembros presentaron con la debida antelación su justificación por inasistencia. A lo anterior, el profesional especializado grado 6 de contratación informó mediante correo electrónico de fecha 17 de mayo de 2017 que:

"los miembros del comité no acostumbran a informarme con antelación si van asistir o no al Comité de Contratación. Simple y sencillamente el día de la audiencia solo suscriben al acta quienes asisten al desarrollo de la mismas"

Observaciones

1. Respecto de las reuniones del comité de contratación realizadas los días 6 y 14 de julio de 2016 no se contaba con la asistencia y quorum de los miembros asistentes necesarios.
2. Los miembros in asistentes al comité de contratación no justificaron con la debida antelación su inasistencia a las reuniones de los días 6 y 14 de julio de 2016, tal como lo establece la Resolución No. 272 de 2013.

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

Variaciones en el organigrama e infraestructura de la empresa que ameritan el cambio de la conformación del comité de contratación.

Descripción del (los) Riesgo(s):

Invalidez de las decisiones del comité de contratación por no contar con las mayorías y asistencias requeridas.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Descripción del (los) Impacto(s):

Acompañamiento y asesorías a la Gerencia General carentes de los componentes técnico, económico y jurídico.

Recomendación(es):

Modificar la Resolución 272 de 2013 a fin de cumplir con las mayorías necesarias para sesionar y establecer quorum decisorio.

Respuesta del Auditado:

Sin respuesta

Concepto de la Oficina de Control Interno:

Mediante correo de fecha 19 de mayo de 2017 se envió al profesional especializado grado 6 de contratación el hallazgo sin obtener respuesta, el día 24 de mayo de 2017 se reenvió el correo nuevamente sin obtener respuesta, por lo que se mantiene el hallazgo.

Resumen de Hallazgos:

N°	Título de Hallazgo	Repetitivo	Estado
1	Resultados de la revisión del Contrato N° 366 de 2015.	NO	Abierto
2	Quorum Comité de Contratación	NO	Abierto

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2017.

OSCAR IVAN CHIQUILLO MARTINEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Paulo César Ávila Torres - Contratista de Apoyo a la Gestión.

Informe N° OCI-2017-026

Auditoría Interna Gestión Jurídica y Contractual

Página **17** de **17**

R-CI-008-4 noviembre de 2016