

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUNA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: COMUNICACIÓN INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD, PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir el informe final de la Auditoría Interna de Calidad al proceso de “Gestión Contractual”.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: “(...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.*

Se precisa que los resultados preliminares fueron presentados en reunión de cierre y comunicados por correo electrónico el 10-jun-2025, del cual se recibió observaciones mediante correo electrónico del 12-jun-2025, analizado para la emisión del informe final (ver anexo del informe).

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: be3fdde4-44de-4489-b29c-483cdb0ad669

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

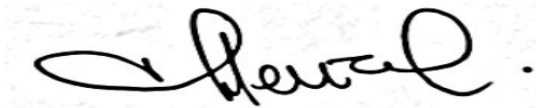
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Este informe se remite a la Dirección de Gestión Corporativa para que la dependencia suscriba el plan de mejoramiento en el aplicativo Smart dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de su notificación en el aplicativo enunciado.

Respecto de las oportunidades de mejora, se recomienda revisar la pertinencia en la formulación de las acciones. De acuerdo con el procedimiento "Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento código 2310300-PR-032 versión 4", el proceso auditado podrá analizar la necesidad de solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno para la formulación del plan de mejoramiento.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: DIANA MARCELA MONTAÑA BARON-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

AUDITORIA DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

JUNIO 2025

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05




 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
7. FORTALEZAS.....	14
8. NO CONFORMIDADES	15
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA	15
10. RECOMENDACIONES	17
11. CONCLUSIONES.....	17

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha: 16 de junio de 2025
 Lugar: Dirección de Gestión Corporativa y Oficina de Control interno
 Informe N°: 4
 Cliente de la Auditoria: Dirección de Gestión Corporativa
 Líder Auditor: Olga Milena Corzo Estepa
 Equipo Auditor: Carolina Lozano Ardila
 Diana Marcela Montaña Barón

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015, en el proceso de Gestión Contractual, con el fin de asegurar la mejora continua y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría Jurídica Distrital.

3. ALCANCE

Verificación de los soportes, registros documentación y trazabilidad asociados a los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015 aplicables al proceso de Gestión Contractual.

4. CRITERIOS

Norma Técnica ISO 9001:2015

5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Gestión Contractual



6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Subsistema de Gestión de Calidad

6.1 METODOLOGÍA

Para adelantar la auditoría de calidad se utilizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Consulta: Entrevistas, visitas en sitio y cuestionarios.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Inspección y revisión de comprobantes: Se estudian documentos y registros, revisión documental, pruebas de recorrido.
- Procedimientos analíticos: Verificación de datos, análisis de fluctuaciones, identificación de diferencias.

El informe preliminar fue presentado en reunión de cierre y comunicado por correo electrónico el 10-jun-2025, del cual se recibió observaciones mediante correo electrónico el 12-jun-2025, el cual fue analizado, para la emisión del informe final.

6.2 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Numerales 4.1 – Comprensión de la Organización y de su contexto y 7.3 – Toma de Conciencia.

Para auditar estos numerales se creó un formulario con el fin de verificar el conocimiento de los auditados en lo que respecta a la organización y su contexto y la toma de conciencia. Se tuvo en cuenta la información que reposa en la plataforma Estratégica de la SJD - Plan Estratégico 2024-2028, la Resolución 205 de 2021 de la SJD: "Por la cual se modifican los artículos 4° y 9° de la Resolución N° 115 de 2019" (Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones) y el Manual del Sistema Integrado de Gestión - código 2310100-MA-001.

El formulario fue respondido por diez (10) colaboradores del proceso. Los resultados mostraron un valor promedio de nueve (9) puntos sobre un total de trece (13) preguntas. Encontrando que las preguntas dónde fallaron con más frecuencia son las relacionadas con el responsable de "Coordinar el diseño, la implementación, y sostenibilidad del SIG en la SJD (3 correctas de 10) y herramientas y mecanismos en donde se documentan las necesidades y expectativas de las partes interesadas de la SJD (2 correctas de 10).

Numeral 4.2 - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Se revisó la caracterización del Proceso Gestión Contractual, encontrando que allí se observan las partes interesadas (proveedores internos y externos, así como los clientes internos y externos), se relacionan los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y se indica que los requisitos legales se encuentran incorporados en el normograma. La última actualización de la caracterización, según lo observado en el control de cambios es del 19/06/2024.

Respecto a la actualización del normograma, el proceso aportó dos (2) correos electrónicos de fechas 14/05/2025 y 26/05/2025, en donde la gestora del proceso *"solicita la revisión y actualización del normograma, toda vez que: "la Oficina Asesora de Planeación identifico que el normograma del proceso de gestión contractual, cuatro (4) normas que actualmente se encuentran derogadas y que aun figuran en el Sistema. Adicionalmente, existen 2 normas que tienen el link roto, por favor revisar y colocarla en régimen legal (...) antes de solicitar su actualización en SMART"* No obstante, al realizar revisión de lo consignado en el aplicativo SMART, se observó que:

- El Decreto 274 de 2023 *Por medio del cual se modifica el artículo 13 del Decreto 430 de 2018 “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, se encuentra derogado por el Decreto 479 de 2024.
Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=143401>
- La circular conjunta No. 01 del 10/01/2023, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, con asunto: Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023, se encuentra duplicada. De otra parte, revisar la pertinencia de la continuidad de este lineamiento en el normograma toda vez que, de acuerdo con lo descrito en el asunto, aplicaba para la vigencia 2023.


Circular Conjunta	001	10-01-2023	Secretaría Jurídica Distrital - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2023	Externo	GESTIÓN CONTRACTUAL
Circular Conjunta	001	05-01-2023	DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- Y DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 2, NÚMERAL 4, LITERAL H, DE LA LEY 1150 DE 2007 - VIGENCIA 2023	Externo	GESTIÓN CONTRACTUAL

Fuente: Aplicativo SMART

- El enlace de la circular única del 15/07/2022, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, no funciona. De otra parte, no direcciona al Régimen Legal de Bogotá. Enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf



- La Resolución 239 del 9/12/2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, “Por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación

 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Jurídica Distrital”, se encuentra derogada por Derogada por el art. 9, Resolución 579 de 2024.

Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=119237>

- En el normograma se encuentra incluida la ley 2010 del 27/08/2020 “Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para Adultos Mayores y se dictan otras disposiciones” y el enlace direcciona a la ley 2040 de 2020, la cual tiene el mismo epígrafe.

Número	Fecha de expedición	Emisor de la norma	Epígrafe	Vínculo
2010	27/08/2020	Congreso de la República de Colombia	Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para Adultos Mayores y se dictan otras disposiciones	Ir al vínculo

- El Decreto 492 de 2019 Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones, se encuentra derogado por el art. 32, Decreto Distrital 062 de 2024.

Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=85976>

- La Directiva 4 de 2019, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá y la Secretaría Jurídica Distrital, con asunto: Lineamientos y pautas para adelantar el procedimiento de estructuración, evaluación y aprobación de los proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada (APP) de iniciativa pública y/o de iniciativa privada, fue dejada sin efectos por el art. 7, Directiva 001 de 2025.



Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=84765>

- El enlace del decreto 2680 del 17/07/2009, Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no funciona:

Tipo de norma	Número	Fecha de expedición	Emisor de la norma	Epígrafe	Vínculo
Decreto	2680	17/07/2009	Presidencia de la República	Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales.	Ir al vínculo

Numeral 4.4 - Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos.

El Proceso Gestión Contractual para apoyar la operación de los procesos mantiene la siguiente información documentada, de acuerdo con los observado en el listado maestro de documentos: una (1) caracterización, dos (2) manuales, trece (13) procedimientos, un (1) instructivo y veintinueve (29) formatos.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

Encontrando que se adelantaron las siguientes actualizaciones en las vigencias 2024 y 2025.



Código	Documento	Tipo documento	Fecha de vigencia
2311600-FT-422	Compromiso de transparencia y anticorrupción	Formato	30/05/2025
2311600-FT-083	Lista de Verificación y Control de Documentos para contratación	Formato	28/04/2025
2311600-FT-146	Certificado de Idoneidad y Experiencia	Formato	31/03/2025
2311600-FT-101	Minuta de contrato	Formato	10/12/2024
2311600-FT-435	Evaluaciones y recomendaciones al Ordenador del Gasto	Formato	6/12/2024
2311600-FT-434	Lista de verificación y Control de Documentos para Modificación o Reactivación	Formato	22/11/2024
2311600-FT-227	Cuadro de Control de Contratos	Formato	9/07/2024
2311600-FT-406	Lista de Verificación y Control de Documentos para contratación diferente a prestación de servicios	Formato	9/07/2024
2311600-PO-14	Gestión Contractual	Caracterización de Proceso	3/07/2024

Los auditados manifiestan que garantizan el control de documentos a través de la socialización de las actualizaciones generadas en los documentos del proceso y descargando los formatos directamente del aplicativo SMART para su diligenciamiento.

De igual manera refirieron que en el marco del mejoramiento continuo, actualmente se encuentran en revisión y depuración de los procedimientos y formatos del proceso de gestión contractual. Para lo anterior se observó que estas actualizaciones se trataron en los subcomités de autocontrol de fechas 28/01/2025, 05/03/2025, 13/05/2025. Adicionalmente, se observaron cuatro (4) correos electrónicos de mayo de 2025, en donde se asignan y se remiten los procedimientos para su revisión y actualización, los cuales ya fueron remitidos para verificación.

Adicionalmente, se realizó **prueba de recorrido y de controles** al procedimiento **Estudios Previos Contratación Directa, código 2311600-PR-050, V8**, para verificar la ejecución de las actividades allí descritas, se revisó la etapa precontractual del Contrato 114 de 2025, suscrito con AGOPLA SAS – En reorganización y que tiene como objeto Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el almacenamiento del archivo general de la de la Secretaría Jurídica Distrital. Respecto a la **formulación y ejecución del procedimiento**, teniendo en cuenta que el proceso se encuentra en actualización documental, se identifican las siguientes oportunidades de mejora, con el fin que se valore la pertinencia de realizar ajustes al mismo, como se describen a continuación:

- En relación con la actividad 9 “Revisar del Estudio de mercado”, la cual se definió como punto de control, se evidenció que el responsable (profesional o profesional especializado de la Dirección de Gestión Corporativa), no está ejecutando la actividad, en los casos que la necesidad y la elaboración de los estudios del sector provengan de una dependencia diferente a la Dirección de Gestión Corporativa. Se precisa que esta actividad aplica para la contratación directa diferente a la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Referente a la actividad 14 “Revisar los requisitos de las causales de contratación directa”, actividad definida como punto de control, se observó debilidades en la consistencia entre los registros definidos entre la actividad (N.A) y el método de control (Estudios Previos Contratación Directa 2311600-FT-082).
- Respecto a la actividad 24 “Organizar los documentos”, la cual se encuentra establecida como punto de control, y relaciona como tarea “Los documentos que conformarán el expediente en la etapa precontractual, deberán cumplir con el instructivo 2311600-IN-008 organización documental de expedientes contractuales”, se evidenció que el instructivo no menciona las actividades a realizar en el módulo de expedientes del aplicativo SIGA. Se recomienda en el marco del proceso de actualización que se encuentra ejecutando el proceso de gestión contractual, realizar su revisión y posible actualización.
- Con respecto a la actividad 26 “Validar la información publicada en las plataformas de contratación pública”, la cual se encuentra definida como punto de control, no se aportó registro que dé cuenta de su ejecución, toda vez que no se logró evidenciar como el área de origen pueda validar la información publicada en la plataforma SECOP II, de la estructuración y publicación de la etapa precontractual.
- En relación con la actividad 27 “Comparar la información suscrita en los estudios previos contra los productos o servicios suministrados”, la cual se encuentra descrita como punto de control del procedimiento, se observó que como tarea describe: “Comparar durante la ejecución del contrato la información suscrita en los estudios previos contratación directa contra los productos o servicios suministrados por el contratista (Informe Financiero Contrato PN 2311400-FT-197 Informe Supervisión Contrato PN 2311400-FT-302, 2311400-FT-303 y/o SECOP II Según corresponda)” y registros Informe Financiero Contrato PN 2311400-FT-197 Informe Supervisión Contrato PN 2311400-FT-302 Certificado de Pago PJ 2311400-FT-303 y/o SECOP II, lo cual esta oficina considera que esta actividad no hace parte de la elaboración de estudios previos sino de supervisión, por lo cual se recomienda revisar la pertinencia de la continuidad en este procedimiento.

Numeral 5.3 – Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización

Para evaluar este numeral se aplicó papel de trabajo que incluye la verificación de los roles y responsabilidades establecidos en el numeral 6 del Manual del Sistema Integrado de Gestión y la Resolución 107 de 2018, encontrando que se da cumplimiento a los mismos.

Numeral 6.1 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades

En el aplicativo SMART, se observó que el proceso de Gestión Contractual cuenta con dos (2) riesgos de gestión, los cuales se detallan a continuación:

- Posibilidad de afectación reputacional por la celebración de contratos sin la selección adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la normatividad vigente, debido a debilidades en la estructuración de los procesos de contratación requeridos por parte de las áreas
- Posibilidad de afectación reputacional por deficiencias en la etapa precontractual, debido a la inadecuada formulación de los estudios previos, omisión de la revisión de requisitos relacionados en los estudios previos de la persona a contratar respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Encontrando que, en el mapa de riesgos se evidencia la aplicación de la política de administración de riesgos Código 2310100-OT-004 V4. Se observa la formulación de tres (3) controles para gestionar los riesgos y tiene formulado (1) plan de manejo para el primer riesgo descrito.



Por otro lado, en los dos (2) riesgos anteriormente mencionados, no se observó descripción de los efectos o consecuencias potenciales en caso de su ocurrencia.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	¿DÓNDE PUEDE MATERIALIZARSE?	EFECTO / CONSECUENCIAS POTENCIALES						
Posibilidad de afectación reputacional por la celebración de contratos sin la selección adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la normatividad vigente, debido a debilidades en la estructuración de los procesos de contratación requeridos por parte de las áreas	Central	<table border="1"> <tr> <td>CONSECUENCIAS POTENCIALES</td> <td>TIPO</td> <td>NIVEL</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO	NIVEL			
CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO	NIVEL						
Posibilidad de afectación reputacional por deficiencias en la etapa precontractual, debido a la inadecuada formulación de los estudios previos, omisión de la revisión de requisitos relacionados en los estudios previos de la persona a contratar respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	Central	<table border="1"> <tr> <td>CONSECUENCIAS POTENCIALES</td> <td>TIPO</td> <td>NIVEL</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO	NIVEL			
CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO	NIVEL						

Fuente: Aplicativo SMART

De otra parte, el proceso de gestión contractual informo en mesa de trabajo que las oportunidades se abordaron, a través de la actualización y mejoramiento de la redacción de los riesgos de gestión y corrupción. Adicionalmente, se encuentran en proceso de actualización y racionalización de los procedimientos del proceso.

Numeral 7.1.1. – Recursos

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

Los auditados indican que los recursos se encuentran representados en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, aprobado para cada vigencia, que para el año 2025, asciende a un valor de \$17.158.030.772, de acuerdo con lo consultado en la plataforma SECOP II. La última versión expedida corresponde a la 20 con fecha de modificación 16/05/2025.

Numeral: 8.4 - Control de los procesos, productos y Servicios Suministrados Externamente

Para determinar y aplicar criterios para la evaluación y la selección de los proveedores externos, la Secretaría Jurídica Distrital, cuenta con los procedimientos 2311600-PR-049 Estudios previos de Mínima Cuantía, 2311600-PR-050 Estudios Previos Contratación Directa y 2311600-PR-051 Estudios Previos Otras Modalidades.

Para asegurar que los productos y/o servicios suministrados externamente son conforme con los requisitos, la Secretaría Jurídica Distrital, tiene documentado el procedimiento 2311600 PR 059 - Supervisión.

Los registros que surgen de la realización de las actividades relacionadas con los procedimientos en mención se encuentran en los expedientes contractuales, cuya custodia está a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa - Proceso Gestión Contractual. Se realizó prueba de recorrido del procedimiento 2311600-PR-050 Estudios Previos Contratación Directa y los resultados se relacionan en el numeral 4.4.

De otra parte, como control de las liquidaciones, el proceso de gestión contractual tiene dispuesto una hoja de control con la información contractual de cada contrato y en una columna se discrimina si este es susceptible de liquidación. La información se encuentra publicada en la página web disponible en el enlace:

https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/3_contratacion?field_transparencia_3_contrataci_target_id=96

Respecto a los contratos pendientes de documentos o por liquidar o terminar de vigencias anteriores, se observó que, desde la Dirección de Gestión Corporativa, se expidieron los memorandos 3-2025-374 dirigido a la Dirección Distrital de Gestión Judicial (contrato 042, 137, 183, 197, 138, 150 y 188 de 2024), y memorando 3-2025-393 dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (contrato 040, 047, 061, 081, 253, 238, 241, 249, 250, 113, 120, 158, 225 y 025 de 2024).

De otra parte, se observaron dos (2) correos electrónicos de fechas 31/07/2024, en donde se relacionan los contratos pendientes por liquidar de la vigencia 2023 (72, 111, 125, 136 y 172) y de fecha 29/08/2024 (contratos 77 de 2020, 180 de 2021, 115 de 2023, 004 de 2023, 106 de 2023, 121 de 2023, 26 de 2023, 127 de 2023, 133 de 2023, 176 de 2023, 008 de 2024, 022 de 2024, 177 de 2023, 073 de 2023, 093 de 2023, 111 de 2023, 125 de 2023, 136 de 2023, y 172 de 2023).

Por otro lado, se remitió cuadro de control en donde se relacionan diecinueve (19) contratos que discriminan la fecha por liquidar y la dependencia responsable, la cual, de acuerdo con lo relacionado

en mesa de trabajo por el auditado, constituye un mecanismo de control para determinar los contratos que actualmente se encuentran pendientes por liquidar. En su gran mayoría presentan fecha por liquidar durante las vigencias 2025 y 2026 o se aclara que se debe liquidar por terminación anticipada.

En relación con el cierre de los procesos de contratación en el SECOP II, se evidenció que se realizó seguimiento a este proceso a través de los subcomités de autocontrol de la Dirección de Gestión Corporativa, de los meses de agosto y diciembre de 2024. De otra parte, se remitió herramienta de control denominada “consolidado cierres”, en donde se observó el registro de 597 contratos, que presentan estado “sin cierre”, de las vigencias 2017 a 2024, de los cuales, se especifican los pendientes para poder realizar el respectivo cierre.

Numerales 9.1.1 - Evaluación de desempeño y 9.1.3 - análisis y evaluación

Revisado el aplicativo SMART, el proceso de gestión contractual tiene formulados dos (2) indicadores en estado activo, los cuales se encuentran registrados en el plan operativo anual de gestión de la vigencia 2025:

- Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II, código 2025-GC-GEST-010
- Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II, código 2025-GC-GEST-011

Para su medición durante el I trimestre de 2025, se procedió a realizar revisión del resultado en el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión - POA Gestión, código 2310100-FT-014 Versión 02, y del aplicativo SMART, observando el siguiente resultado:

Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II

INDICADOR	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL					
		1	2	3	4	TOTAL
Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II	Programado	100%	100%	100%	100%	100%
	Ejecutado	100%				100%
	Porcentaje de cumplimiento	100%	0%	0%	0%	100%

El análisis del resultado del indicador se evidenció consignado en el informe de gestión y resultados correspondiente al primer trimestre de 2025, el cual se relaciona a continuación:

Fecha de corte	Contratos Firmados y Publicados	Requisitos de perfeccionamiento (Contratos en ejecución)
Enero	34	34
Febrero	72	72
Marzo	13	13
Total	119	119

Así entonces, durante el primer trimestre de 2025 se publicaron y firmaron en SECOP II un total de 119 contratos, de los cuales se formalizaron los requisitos de perfeccionamiento de 119, logrando un avance en el indicador de 100%, aportando así a garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

Fuente: Memorando 3-2025-3550, aplicativo SIGA

Para el cumplimiento del indicador, se evidenció que desde el proceso de gestión contractual se envían memorando y correos electrónicos, a los supervisores de los contratos, en donde se informan los documentos pendientes de publicación en la plataforma SECOP II.

Respecto al aplicativo SMART, se observó que el reporte correspondiente al primer trimestre de 2025 es consistente con lo consignado en el informe de gestión y resultados, referido anteriormente:

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO						
		PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES
Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II Responsable de ingresar el dato: Jason Steven Piedra Potera / Contradista	2025	T 1	100.00	100.00 Aprobado	100%	comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó 119 procesos de contratación dentro de la plataforma SECOP II, los cuales tuvieron la siguiente distribución: • Enero: 34	ANX-2025-3652_2.xlsx ANX-2025-3652_3.pdf
		T 2	100.00		0%		
		T 3	100.00		0%		
		T 4	100.00		0%		
		T 4	100.00		0%		

Fuente: Aplicativo SMART

Al realizar revisión de los soportes que sustentan el cumplimiento del indicador, no se observó que se incluya la relación de los 119 procesos de contratación publicados en la plataforma SECOP II.

Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

INDICADOR	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL					
		1	2	3	4	TOTAL
Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II	Programado	100%	100%	100%	100%	100%
	Ejecutado	99%				99%
	Porcentaje de cumplimiento	99%	0%	0%	0,0%	99%

Fuente: Memorando 3-2025-3550, aplicativo SIGA

El análisis del resultado del indicador se evidenció consignado en el informe de gestión y resultados correspondiente al primer trimestre de 2025, como se detalla a continuación:

Dando cumplimiento a las actividades determinadas para alcanzar la meta establecida, se ha realizado seguimiento a la información reportada en SECOP II realizando el registro correspondiente de los lotes de pago emitidos. Alcanzando durante el trimestre una ejecución de la meta del 99,43%, correspondiente de 175 lotes de 176 trámites de pago recibidos y aceptados.

- Los trámites de pago del mes de enero corresponden a: 3 ordenes – 3 contratos vigencia 2024.
- Los trámites de pago del mes de febrero corresponden a: 79 ordenes - 46 contratos vigencia 2024 y 33 contratos vigencia 2025.
- Los trámites de pago del mes de marzo corresponden a: 93 ordenes -6 contratos vigencia 2024 y 87 contratos vigencia 2025.

Fuente: Memorando 3-2025-3550, aplicativo SIGA

Respecto al aplicativo SMART, se observó que el reporte correspondiente al primer trimestre de 2025 es consistente con lo consignado en el informe de gestión y resultados, referido anteriormente:

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO					
		PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES
Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II Responsable de ingresar el dato: Jairo Steven Fierzera Pineda / Contrata	2025	T 1	100,00	99,00 Aprobado	99%	Lotes de pago emitidos. Alcanzando durante el trimestre una ejecución de la meta del 99,43%, correspondiente de 175 lotes de 176 trámites de pago recibidos y aceptados. <ul style="list-style-type: none"> • Los trámites de pago del mes de enero 	ANA-2025-0632_3.xls ANA-2025-3032_3.pdf
		T 2	100,00		0%		
		T 3	100,00		0%		
		T 4	100,00		0%		
		T 5	100,00		0%		

Al realizar revisión de los soportes que sustentan el cumplimiento del indicador, no se observó que se incluya la relación de trámites de pago recibidos y aceptados.

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
 www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



Numeral 10. Mejora.

En el módulo planes de mejora del Aplicativo SMART se observa que el proceso Gestión Contractual, tiene abierto los siguientes planes de mejora:

Número plan	Fuente	Tipo acción	Fecha fin	Avance del plan
936	OCI externa	Acción correctiva	11/12/2026	39,36%
938	OCI	Acción correctiva	12/12/2024	100%
939	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
940	OCI	Acción correctiva	30/08/2024	100%
941	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
942	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
943	OCI	Acción correctiva	12/12/2024	100%
944	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
952	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
953	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
954	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
955	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
956	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
957	OCI	Acción correctiva	11/12/2024	100%
1019	Análisis de riesgos de corrupción	Acción preventiva	30/09/2025	50%
1025	Análisis de riesgos de gestión	Acción preventiva	30/11/2025	0%

Fuente. Aplicativo SMART.

Respecto de la auditoría de calidad de la vigencia 2023, se identificó una (1) no conformidad, la cual a la fecha de la presente evaluación se encuentra en estado cerrado – efectivo.

7. FORTALEZAS

1. Se resalta el compromiso de los funcionarios del proceso, para atender la auditoría y su disposición para la entrega de la información requerida, en los tiempos establecidos.
2. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación, tuvieron buena disposición frente al equipo auditor y brindaron toda la colaboración para desarrollar el programa de auditoría.
3. Se observa mejora continua, mediante la revisión y la actualización de los documentos del proceso, se adelantaron las siguientes actualizaciones en las vigencias 2024 y 2025:

Código	Documento	Tipo documento	Fecha de vigencia
2311600-FT-422	Compromiso de transparencia y anticorrupción	Formato	30/05/2025
2311600-FT-083	Lista de Verificación y Control de Documentos para contratación	Formato	28/04/2025
2311600-FT-146	Certificado de Idoneidad y Experiencia	Formato	31/03/2025
2311600-FT-101	Minuta de contrato	Formato	10/12/2024
2311600-FT-435	Evaluaciones y recomendaciones al Ordenador del Gasto	Formato	6/12/2024
2311600-FT-434	Lista de verificación y Control de Documentos para Modificación o Reactivación	Formato	22/11/2024
2311600-FT-227	Cuadro de Control de Contratos	Formato	9/07/2024
2311600-FT-406	Lista de Verificación y Control de Documentos para contratación diferente a prestación de servicios	Formato	9/07/2024
2311600-PO-14	Gestión Contractual	Caracterización de Proceso	3/07/2024

4. Se evidencia cumplimiento de los siguientes numerales de la norma ISO 9001:2015: 4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos, 5.3 – Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6.1 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 7.1 Recursos, 7.3 – Toma de Conciencia, 8.4 – Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, 9.1 – Evaluación de desempeño, 9.1.3 – Análisis y evaluación y 10 Mejora.

8. NO CONFORMIDADES



No se identificaron No Conformidades, respecto de la norma ISO:9001 de 2015

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA



1. **Normograma:** Realizar revisión y actualización del normograma del proceso, con el fin de retirar las normas que se encuentran derogadas (Decreto 274 de 2023, Resolución 239 de 2021 de la SJD, decreto 492 de 2019, y Directiva 4 de 2019). Adicionalmente, ajustar los enlaces que se encuentran rotos o no funcionan o que no direccionan al Régimen Legal de Bogotá (Circular única del 15/07/2022, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Circular única del 15/07/2022, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y Decreto 2680 del 17/07/2009).

De otra parte, revisar la viabilidad de la continuidad en el normograma de la circular conjunta No. 01 del 10/01/2023, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, con asunto: Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023, toda vez que, de acuerdo con lo descrito en el asunto, aplicaba para la vigencia 2023. Adicionalmente, dicha norma se encuentra duplicada.

2. **Gestión de Riesgos:** Realizar diligenciamiento en el aplicativo SMART de la descripción de los efectos o consecuencias potenciales en caso de ocurrencia de los dos (2) riesgos identificados:

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Posibilidad de afectación reputacional por la celebración de contratos sin la selección adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la normatividad vigente, debido a debilidades en la estructuración de los procesos de contratación requeridos por parte de las áreas.
 - Posibilidad de afectación reputacional por deficiencias en la etapa precontractual, debido a la inadecuada formulación de los estudios previos, omisión de la revisión de requisitos relacionados en los estudios previos de la persona a contratar respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- 3.** Continuar con las gestiones respecto a las liquidaciones y cierres de contratos en el SECOP II, de acuerdo con lo observado en el numeral 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.
- 4.** Al realizar la prueba de recorrido y de controles a las actividades del procedimiento **Estudios Previos Contratación Directa, código 2311600-PR-050, V8**, se encontraron las siguientes oportunidades de mejora en cuanto a la formulación y ejecución del procedimiento con el fin de que se valore la pertinencia de realizar ajustes al mismo, en el marco de la actualización que se encuentra ejecutando el proceso de gestión contractual:
- En relación con la actividad 9 “Revisar del Estudio de mercado”, la cual se definió como punto de control, se evidenció que el responsable (profesional o profesional especializado de la Dirección de Gestión Corporativa), no está ejecutando la actividad, en los casos que la necesidad y la elaboración de los estudios del sector provengan de una dependencia diferente a la Dirección de Gestión Corporativa. Se precisa que esta actividad aplica para la contratación directa diferente a la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.
 - Referente a la actividad 14 “Revisar los requisitos de las causales de contratación directa”, actividad definida como punto de control, se observó debilidades en la consistencia entre los registros definidos entre la actividad (N.A) y el método de control (Estudios Previos Contratación Directa 2311600-FT-082).
 - Respecto a la actividad 24 “Organizar los documentos”, la cual se encuentra establecida como punto de control, y relaciona como tarea “Los documentos que conformarán el expediente en la etapa precontractual, deberán cumplir con el instructivo 2311600-IN-008 organización documental de expedientes contractuales”, se evidenció que el instructivo no menciona las actividades a realizar en el módulo de expedientes del aplicativo SIGA. Se recomienda en el marco del proceso de actualización que se encuentra ejecutando el proceso de gestión contractual, realizar su revisión y posible actualización.
 - Con respecto a la actividad 26 “Validar la información publicada en las plataformas de contratación pública”, la cual se encuentra definida como punto de control, no se aportó registro que dé cuenta de

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

su ejecución, toda vez que no se logró evidenciar como el área de origen pueda validar la información publicada en la plataforma SECOP II, de la estructuración y publicación de la etapa precontractual.


- En relación con la actividad 27 “Comparar la información suscrita en los estudios previos contra los productos o servicios suministrados”, la cual se encuentra descrita como punto de control del procedimiento, se observó que como tarea describe: “Comparar durante la ejecución del contrato la información suscrita en los estudios previos contratación directa contra los productos o servicios suministrados por el contratista (Informe Financiero Contrato PN 2311400-FT-197 Informe Supervisión Contrato PN 2311400-FT-302, 2311400-FT-303 y/o SECOP II Según corresponda)” y registros Informe Financiero Contrato PN 2311400-FT-197 Informe Supervisión Contrato PN 2311400-FT-302 Certificado de Pago PJ 2311400-FT-303 y/o SECOP II), lo cual esta oficina considera que esta actividad no hace parte de la elaboración de estudios previos sino de supervisión, por lo cual se recomienda revisar la pertinencia de la continuidad en este procedimiento.

10. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda fortalecer los conocimientos asociados al responsable de “Coordinar el diseño, la implementación, y sostenibilidad del SIG en la SJD y las herramientas y mecanismos en donde se documentan las necesidades y expectativas de las partes interesada de la SJD.
2. Iniciar o continuar con el flujo de actualización de los procedimientos en el aplicativo SMART, teniendo en cuenta la revisión actualización realizada durante el mes de mayo de 2025, descrita en el numeral 4.4 Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos.
3. Con relación al resultado de los indicadores consignados en el aplicativo SMART, Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II y Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II, se recomienda que se incluyan como soportes que sustentan su cumplimiento, la relación de los procesos de contratación publicados en la plataforma SECOP II y la relación de trámites de pago recibidos y aceptados, respectivamente. Lo anterior teniendo en cuenta que como evidencia se adjuntó el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión – POA y el informe de gestión y resultados correspondiente al primer trimestre de 2025.

11. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso Gestión Contractual, se identificaron cuatro (4) fortalezas, y cuatro (4) oportunidades de mejora, con lo cual se puede evidenciar que las actividades adelantadas por el proceso han permitido asegurar una adecuada implementación y mantenimiento del subsistema de Gestión de Calidad en la SJD y requiere la implementación de algunas actividades que permitan evidenciar su mejora continua.

 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

Una vez comunicado el presente informe, se cargará los resultados al aplicativo Smart, para que se evalúe a criterio del proceso sobre la formulación de planes de mejora producto de las oportunidades de mejora identificadas.

Original firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Auditor Líder
 Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá, D.C.

Doctora
MARÍA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ
 Dirección de Gestión Corporativa
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

Asunto: Resultado a las respuestas brindadas al Informe preliminar, Auditoría Interna de Calidad "Gestión Contractual"

Respetada Doctora María Fernanda,

Analizadas las respuestas brindadas por la Dirección de Gestión Corporativa al Informe preliminar, Auditoría Interna de Calidad "Gestión Contractual" comunicadas mediante correo electrónico del 12 de junio de 2025, la Oficina de Control Interno informa:

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 12-jun-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno															
Oportunidad de Mejora 3	3. Con relación al resultado de los indicadores consignados en el aplicativo SMART, Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II y Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II, se recomienda que se incluyan como soportes que sustentan su cumplimiento, la relación de los procesos de contratación publicados en la plataforma SECOP II y la relación de trámites de pago recibidos y aceptados, respectivamente. Lo anterior teniendo en cuenta que como evidencia se adjuntó el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Gestión – POA y el informe de gestión y resultados correspondiente al primer trimestre de 2025.	Dentro del Informe de Gestión y Desempeño se incluyen los enlaces para la consulta de las evidencias asociadas con el reporte de cada proceso, razón por la cual se incluye como evidencia el informe de gestión y matriz de seguimiento esto evitando generar duplicidad en la información.	<p>Validado el contenido del informe de gestión anexo al análisis de los indicadores, no contiene el detalle (enlace de evidencias) que soportan los resultados para el proceso de Gestión Contractual.</p> <div style="text-align: center;"> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha de corte</th> <th>Contratos Firmados y Publicados</th> <th>Requisitos de perfeccionamiento (Contratos en ejecución)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>34</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Febrero</td> <td>72</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td>Marzo</td> <td>13</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>119</td> <td>119</td> </tr> </tbody> </table> <p>Así entonces, durante el primer trimestre de 2025 se publicaron y firmaron en SECOP II un total de 119 contratos, de los cuales se formalizaron los requisitos de perfeccionamiento de 119, logrando un avance en el indicador de 100%, aportando así a garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.</p> <p>Retrasos y Acciones tomadas por cada meta: Durante el primer trimestre de 2025 no se presentaron retrasos.</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>Evidencias por cada meta: La totalidad de la información se encuentra para consulta pública en la plataforma SECOP II.</p> </div> <p>Por lo anterior, se mantiene el pronunciamiento en el informe final.</p>	Fecha de corte	Contratos Firmados y Publicados	Requisitos de perfeccionamiento (Contratos en ejecución)	Enero	34	34	Febrero	72	72	Marzo	13	13	Total	119	119
Fecha de corte	Contratos Firmados y Publicados	Requisitos de perfeccionamiento (Contratos en ejecución)																
Enero	34	34																
Febrero	72	72																
Marzo	13	13																
Total	119	119																



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

Finalmente, respecto a las Oportunidades de Mejora, se identifican áreas y temas en las cuales es posible racionalizar, optimizar situaciones y adecuar documentación que permitan incrementar la eficiencia del proceso, para las cuales el líder del proceso con su equipo determinará la necesidad o no de formular plan de mejoramiento.

Atentamente

Original firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Diana Marcela Montaña – Contratista.

Revisado y Aprobado por: Dra. Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL