



COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Carlos Felipe Reyes Forero
Gerente General

Javier Antonio Villarreal Villaquirán
Subgerente de Gestión Corporativa

Jesica Aristizábal Meza
Directora de Contratación

De: Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno

Asunto: **SEGUIMIENTO DE ANEXOS TÉCNICOS PARA LA MADURACION Y CALIDAD EN LA CONSTRUCCION DE PROYECTOS EN LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.**

Dentro del marco de las competencias de la Oficina de Control Interno y conforme al Plan Anual de Auditorias 2024, se dispone el seguimiento de los anexos técnicos para la maduración en la construcción de proyectos.

1. ALCANCE.

Seguimiento a los anexos técnicos para la maduración en la construcción de proyectos en la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá, D.C, durante la vigencia 2024.

2. OBJETIVOS.

Los objetivos del presente informe de seguimiento son los siguientes:

- **Objetivo General.** Realizar seguimiento a los documentos de anexos técnicos utilizados por las dependencias que estructuran procesos de contratación, con el fin de identificar el alcance, estructura, mejoras y su consolidación en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- **Objetivos Específicos:**
 - Realizar seguimiento al o los anexos técnicos que en la actualidad se tramitan previo a la elaboración de estudios previos de procesos de contratación.



Documento:
415148



Este documento está firmado digitalmente, por
Janeth Villalba Mahecha en 2024-11-19 18:03:19
Para descargar la versión digital firmada puede
escanear el código QR o dirigirse a
https://gestiondocumental.eto.net.co/instancias/ERU_Prod/AZDigitalV6.0/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=415148

- Realizar las recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de estos documentos de apoyo en el marco de los procesos de contratación.

3. METODOLOGÍA.

Para la elaboración del presente informe se ha tenido en cuenta la información entregada por la Dirección de Contratación, en la cual se enviaron respuestas a preguntas y anexo, se enviaron dos (2) formatos de anexo técnico.

4. ASPECTOS GENERALES.

Conforme a la necesidad y articulación que se tiene al interior de las dependencias de la Empresa, en el trámite de procesos de contratación, se ha dispuesto de manera regular en la estructuración y maduración de proyectos, el diligenciamiento de un anexo técnico, en el que se integran los aspectos iniciales de la planeación del proyecto, formato que sirve de apoyo para consolidar el estudio previo correspondiente.

5. ANTECEDENTES.

La Oficina de Control Interno, por medio de correo electrónico de fecha 10 de octubre de 2024, procedió a solicitar a la Dirección de Contratación, información se refería a:

(...)

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías Vigencia 2024, en concreto la actividad denominada *Seguimiento Maduración y Calidad en la construcción del anexo técnico para los proyectos - Gestión Contractual*, atentamente se solicita la siguiente información, con corte a Septiembre 30 de 2024:

1. *Indicar la ubicación en el Sistema SIG de la última versión del anexo técnico para los proyectos - Gestión Contractual.*
2. *Informar para la vigencia 2024 qué modificaciones o actualizaciones se han realizado al anexo técnico para los proyectos de la empresa.*
3. *Informar la vigencia del actual anexo técnico para los proyectos. (en caso de existir fecha de un próximo vencimiento del anexo indicar las acciones que se han propuesto para la expedición de la nueva versión).*
4. *Informar respecto al anexo vigente o último formato de anexo técnico de la empresa, fortalezas o debilidades encontradas en la ejecución o utilización*
5. *de dicho documento y cuales acciones se proponen o se han propuesto para efectos de la mejora continua.*
6. *Informar y anexar actas de reuniones (incluir comentarios y conclusiones) que se hayan adelantado por los responsables de la construcción del anexo en las vigencias 2023 (segundo semestre) y 2024 (corte 30 de septiembre de 2024).*

(...)



En respuesta al requerimiento, por medio de correo electrónico de fecha 18 de octubre de 2024, se dio respuesta por parte de la por parte de la Dirección de Contratación, en los siguientes términos:

(...)

1. Indicar la ubicación en el Sistema SIG de la última versión del *anexo técnico para los proyectos - Gestión Contractual*.

Respuesta. *La Dirección de Contratación ha elaborado y estandarizado formatos de los documentos que apoyan la gestión contractual para las diversas etapas del proceso.*

En particular, el anexo técnico corresponde a la etapa de estructuración del proceso de selección y es elaborado por el área gestora de la necesidad, teniendo en cuenta las particularidades del objeto del contrato que corresponda, razón por la cual es posible la estandarización de un contenido mínimo que se adecúe en cada proceso particular.

La Dirección de Contratación cuenta con dos modelos de anexo técnico (procesos de contratación no técnicos y procesos de contratación técnicos). Estos documentos definen el contenido mínimo y aún no han sido regulados en el Sistema Integrado de Gestión.

Es importante aclarar que el anexo técnico es el insumo para el diligenciamiento del estudio previo documento que si se encuentra estandarizado por el Sistema Integrado de Gestión en el proceso de Gestión Contractual toda vez que el manejo y diligenciamiento del mismo es de responsabilidad de la Dirección de Contratación.

2. Informar para la vigencia 2024 qué modificaciones o actualizaciones se han realizado al anexo técnico para los proyectos de la empresa.

Respuesta. *Teniendo en cuenta la respuesta al punto 1, se han ido mejorando las versiones conforme a la estructuración de los procesos de selección. La Dirección de Contratación iniciará la gestión para la inclusión en el Sistema Integrado de Gestión.*

3. Informar la vigencia del actual anexo técnico para los proyectos. (en caso de existir fecha de un próximo vencimiento del anexo indicar las acciones que se han propuesto para la expedición de la nueva versión).

Respuesta. *Agradecemos tener en cuenta las anteriores respuestas.*

4. Informar respecto al anexo vigente o último formato de anexo técnico de la empresa, fortalezas o debilidades encontradas en la ejecución o utilización.

Respuesta. *Agradecemos tener en cuenta las anteriores respuestas.*

5. De dicho documento y cuáles acciones se proponen o se han propuesto para efectos de la mejora continua.



Respuesta. Agradecemos tener en cuenta las anteriores respuestas. De acuerdo con la maduración de cada uno de los procesos de selección se identificaron las mejoras que se ven reflejadas en los modelos utilizados actualmente, que contienen los mínimos aplicables a cualquier proceso de selección.

6. Informar y anexar actas de reuniones (incluir comentarios y conclusiones) que se hayan adelantado por los responsables de la construcción del anexo en las vigencias 2023 (segundo semestre) y 2024 (corte 30 de septiembre de 2024).

Respuesta. Desde la Dirección de Contratación se ha procurado estandarizar y actualizar los formatos considerados necesarios en consistencia con la norma ISO 9001-2015, que permitan una mayor eficiencia a los procesos de contratación, procurando minimizar los riesgos asociados al proceso y garantizar la transparencia en la selección de los proveedores. En el caso del anexo técnico se iniciará la gestión para su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión.

Finalmente, la Dirección de Contratación propone realizar una mesa de trabajo con el equipo de la Oficina de Control Interno con el fin de definir los compromisos que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objetivo del Plan Anual de Auditoría.

6. MARCO LEGAL.

Como parte del marco legal para la realización del presente informe, a continuación, se identifican las normas sobre austeridad del gasto aplicable, teniendo en cuenta tanto las disposiciones de orden nacional como las de incidencia territorial:

- Constitución Política de Colombia, artículo 209.
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 1737 de 1998, “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.
- Resolución Interna 157 de 2018, “Por medio de la cual se implementan las políticas de Austeridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”.
- Decreto 062 de 2024 “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”.

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Como resultado del seguimiento realizado se presenta a continuación, el análisis a la información enviada por la Dirección de Contratación y los correspondientes anexos técnicos modelos de anexo técnico (procesos de contratación no técnicos y procesos de contratación técnicos).





Nota: No se realizará análisis separado de los anexos enviados, dado que no fue factible diferenciar en la respuesta enviada (correo electrónico “alcance” -24 de octubre de 2024), cual corresponde a anexo técnico (no técnico) y cual es anexo técnico (técnico).

7.1. Anexos Técnicos

En primer lugar, se aprecia en los documentos allegados, que los mismos se han emitido o tramitado en el marco de dos (2) procesos de contratación, sin que se pueda identificar de manera general, las condiciones del formato que regularmente es usado por las dependencias que colaboran en la estructuración técnica de diferentes procesos de contratación.

Se observó en el formato utilizado para la estructuración del proceso de contratación cuyo objeto fue: **“DISEÑO VIAL CONCEPTUAL, ESTUDIOS Y DISEÑOS A NIVEL DE FACTIBILIDAD DE REDES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO Y ESTUDIO DE TRÁNSITO PARA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO “TRES QUEBRADAS”**, los siguientes ítems generales que componen el documento:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
 - 2.1. OBJETO DEL CONTRATO
 - 2.2. ALCANCE AL OBJETO
 - 2.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR
3. PLAZO PARA ENTREGA Y PRODUCTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA
4. ASPECTOS REGULATORIOS
5. PLAZO DE EJECUCIÓN
6. VALOR DEL CONTRATO
 - 5.1.1. FORMA DE PAGO
6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Entre tanto, en el formato utilizado para la estructuración del proceso de contratación cuyo objeto fue:

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE TERMINACIÓN DEL COLEGIO DISTRITAL SAN FRANCISCO SEDE B POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, DE ACUERDO CON LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

considera los siguientes ítems generales que componen el documento:

1. Objeto
2. Alcance General
3. Localización del proyecto
4. Justificación de la necesidad del proyecto y antecedentes
5. Fuente de financiación
6. Plazo del contrato
7. Descripción detallada y alcance del proyecto
8. Normas técnicas aplicables
9. Gestión y obtención de autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del contrato
10. Actividades de seguimiento
11. Formatos de los documentos y productos del contrato
12. Aprobación de productos del contrato.
13. Lugar de ejecución del contrato
14. Impacto ambiental.
15. Acceso a zonas de trabajo
16. Interventoría
17. Glosario
18. Obligaciones específicas del contratista
19. Anticipo
20. Forma de pago.

8. CONCLUSIONES

De acuerdo con un análisis comparativo realizado a los anexos enviados en el marco del presente seguimiento, se observa que:

- Se tomaron de cada formato los ítems generales de cada documento para consolidar así los subcapítulos más representativos y comparar la estructura de los anexos.
- Se evidencia que los formatos utilizados no tienen una regularidad en su estructura.
- Se observan errores en la numeración ordenación de un (1) formato de anexo técnico.
- No se puede distinguir en los anexos enviados, cual corresponde a un anexo para el proceso de contratación técnico, y cuál es el anexo del proceso de contratación no técnico.
- Los anexos técnicos remitidos (RENOBO-IP-01-2024 y ERU-IP-09-2022) corresponden a modelos que se adaptan a las necesidades de cada proceso contractual específico; no obstante, no se encuentran dentro de los documentos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Es necesario tener en cuenta que, el documento al que se hace seguimiento en el presente informe es vital en el marco de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; por tanto, es necesario que al interior de la Empresa, se adelanten acciones de estandarización y formalización del anexo(s) a miras de ser insumo para la construcción de los distintos estudios previos, en aras de cumplir con los postulados del Principio de Planeación.
- Los formatos denominados informalmente *anexo (proceso de contratación técnico)* y *el anexo (proceso de contratación no técnico)*, a la fecha pese a su utilización como



sustento de procesos de contratación, no corresponden a formatos debidamente establecidos en el SIG, no hacen parte de un procedimiento y no disponen de instructivos que permitan que se puedan utilizar y sean de conocimiento de los colaboradores de la Empresa.

- Los documentos de anexo técnico allegados, contienen aspectos que corresponden a la estructura de un documento denominado “análisis de sector”, por lo que podría estarse generando duplicidad de información en diferentes documentos; por lo anterior, se considera necesario depurar estos anexos, de forma que contengan de manera concreta la información “técnica” que permita apoyar la construcción de los documentos de “estudios previos” y “análisis de sector”.

9. RECOMENDACIONES

Para formalizar y optimizar los formatos suministrados por la Dirección de Contratación, se recomienda:

- Establecer un único formato de anexo técnico, estandarizando el contenido mínimo, a efectos de que se identifique el contenido que estos documentos deben incluir.
- Elaborar el instructivo que guíe la construcción y elaboración del anexo técnico estandarizado, cite la aplicabilidad en su contenido y conforme a las reglas del Sistema Integrado de Gestión, facilitando el conocimiento y trámite por parte de los colaboradores de la Empresa.
- Conforme a los principios que rigen la contratación estatal, el manual de funciones y demás normas concordantes, se sugiere se articulen el (los) formatos de anexos técnicos, con el fin de que se constituyan en un insumo para la maduración de nuevos proyectos en el marco de las funciones administrativas que cumple la Empresa.
- En caso que se considere la necesidad de mantener diferentes formatos de anexo técnico, se recomienda que se identifique cual formato corresponde a cada tipología, consolidando así, diferencias de fondo a efectos de distinguir el alcance de cada formato.

Atentamente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Fernando Sánchez Jacobo – Rubén Mauricio González - Navis Alberto Flórez León - Contratistas Oficina de Control Interno.

Revisó: Navis Alberto Flórez León – Contratista Oficina de Control Interno.

Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe Oficina de Control Interno.





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--