

COMUNICACIÓN INTERNA



Nu: 20194200018383 Folios: Anexos: Fecha:
17/05/2019 4:43pm Cód vert: 6fc39 Remite: JANEETH VILLALBA MAHECHA JVTLI.AI.BA

Para : Ursula Ablanque Mejía
Gerente General
Jorge Sneyder Jiménez Vallejo
Subgerente Jurídico
Andrea Pedroza Molina
Directora de Gestión Contractual
Miguel Angel Rivera Castillo
Gerente 039 – Estructuración de Proyectos

De : Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto : **Informe Final Auditoría Especial Convenio 037/245 Agencia Virgilio Barco.**

Respetados Doctores:

De manera atenta se informa que en cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2019 y atendiendo la solicitud de la Gerencia de la Empresa con radicado 20191000013173 de abril 02 de 2019, se remite el Informe Final de Auditoría Especial realizada al Convenio 037/245 de 2017, suscrito entre la Empresa y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.

En este documento se identifican: Una (1) **Fortaleza**, Tres (3) **No Conformidades** y Una (1) **Observación**.

Respecto de las No Conformidades, constituyen incumplimientos del proceso y sobre las mismas es necesario formular Plan de Mejoramiento. En relación con la Observación, corresponde a situaciones que generan algún tipo de riesgo, pero es decisión del responsable del proceso y, en este caso del Supervisor del Convenio, definir si establece un Plan de Mejoramiento.

Finalmente, se informa que para resolver las causas que generan las tres (3) No Conformidades determinadas en este informe, las dependencias involucradas cuentan con diez (10) días contados a partir del recibo de la presente comunicación para formular y entregar a la Oficina de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento, de acuerdo con lo dispuesto en la actividad 16 del Proceso de Auditoría de Evaluación Independiente (PD-ES-AEI-01) vigente en la Empresa.

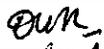
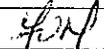
Cualquier inquietud frente a la formulación del Plan de Mejoramiento favor contactar a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.

Cordialmente,


 Janeth Villalba Mahecha
 Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Diez (10) folios

Copia: Subgerencia de Gestión Inmobiliaria

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Omar Urrea Romero	Contratista	Oficina Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 1 de 19

Proceso Auditado y/o Tema Auditado	Gestión Contractual, Convenio 037/245 de 2017 asociado al Proyecto Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD)
Auditor (es)	Omar Urrea Romero.
Objetivos	<p>Como objetivos específicos de esta evaluación se tienen los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar el trámite de suscripción y ejecución del Convenio Interadministrativo 037/245 de 2017, firmado entre la Empresa de Renovación Urbana y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, con el objeto de establecer su sujeción a las disposiciones legales aplicables. 2) Atender el requerimiento específico realizado por la Gerencia de la Empresa, en el sentido de realizar una evaluación especial al Convenio 037/245 de 2017. La anterior solicitud se realizó a través de la comunicación 20191000013173 de abril 02 de 2019. 3) Profundizar en el análisis de la No Conformidad 1 y la Observación 1, respecto al Convenio 037/245 de 2017, identificadas en la Auditoría al proceso de Gestión Contractual de la Empresa, presentado con memorando 20191100017873 de mayo 15 de 2019.
Alcance	La presente evaluación abarca la revisión de información desde la formulación de los estudios previos que soportan la necesidad de realizar el Convenio 037/245 de 2017 y los avances, hasta la fecha de inicio de la presente auditoría. Corte: 7 de mayo de 2019.

METODOLOGIA
<p>Para la realización del presente trabajo de auditoría se han tenido en cuenta las siguientes técnicas e instrumentos metodológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Convenio Interadministrativo Marco No. 4210000-607-2017, suscrito entre la Empresa de Renovación Urbana y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. • Revisión documental del Convenio Interadministrativo No. 4210000 623-2017, suscrito entre la Empresa y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. • Revisión documental del expediente del Convenio 037/245 de 2017, suscrito entre la Empresa y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas el 3 de noviembre de 2017. • Verificación de los registros existentes en los sistemas de información de la Empresa, que contienen soportes de transacciones, pagos y entrega de documentos y productos, relativos a la ejecución del Convenio 037/245 de 2017. • Entrevistas con funcionarios y contratistas que han tenido relación o parte en la ejecución del Convenio 037/245 de 2017, en particular el actual Supervisor del Convenio por parte de la ERU y la Gerente actual del Proyecto por parte de la ERU.

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 2 de 19

SITUACIONES GENERALES

Revisada la carpeta documental existe un documento denominado "Estudios Previos Convenios y Contratos Interadministrativos" sin fecha de suscripción, en el cual la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, la Subgerencia Jurídica y la Gerencia General de la Empresa solicitan adelantar el trámite de contratación para realizar un Convenio Interadministrativo con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas con el objeto de *"Articular esfuerzos para llevar a cabo las actividades tendientes a realizar la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto inmobiliario denominado "Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD)" en la ciudad de Bogotá D.C., bajo la modalidad de Asociación Público privada – APP, así como la realización de los estudios técnicos complementarios para la formulación del Plan de regularización y Manejo (PRM) necesario para el desarrollo de dicho proyecto"*.

Con fundamento en lo señalado en los artículos 47 y 120 del Plan de Desarrollo 2016 – 2020 *"Bogotá Mejor para Todos"*, en los mencionados estudios previos se soportó la necesidad de la Administración Distrital de contar con un Centro Administrativo Distrital (CAD), el cual debe permitir la integración de las entidades distritales en un solo espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades de dichas instituciones. Como referentes, se cita en los estudios previos del Convenio objeto de estudio los siguientes documentos:

- 1) El Convenio Interadministrativo Marco No. 4210000-607-2017, suscrito entre la Empresa de Renovación Urbana y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre dichas entidades para el desarrollo de las actividades relacionadas con la estructuración, evaluación, gestión y trámite de los proyectos de Asociación Público Privada (APP) que se adelanten en la Empresa"*
- 2) El Convenio Interadministrativo No. 4210000 623-2017 (julio de 2017), suscrito entre la Empresa de Renovación Urbana y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros entre la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá DC, y la Secretaría General para la estructuración, gestión y trámite del Proyecto de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública denominado "Centro Administrativo Distrital – CAD (en adelante "el proyecto")", y todas las actividades que se requieran para tal fin"*.

Los dos documentos señalados y su correspondiente ejecución también serán objeto de análisis en la presente evaluación, en consideración a su relación directa con el objeto del Convenio 037/245 de 2017.

De acuerdo con lo indicado en los mencionados estudios previos, la Empresa debe encargarse de:

- 1) Realizar la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto.
- 2) Realizar la coordinación de la interacción de las partes con otras entidades distritales.
- 3) Efectuar la gestión de los trámites y aprobaciones necesarias por parte de las entidades del Estado respecto del Proyecto.

Código:	FT-ES-AEI-01	Versión:	1.0
Fecha:	27 de Junio de 2017	Página:	3 de 19

Para cumplir con las mencionadas obligaciones se justifica la realización del Convenio Interadministrativo con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en razón a que se identifica como una entidad que cuenta con la experiencia y capacidad para la estructuración del proyecto en la modalidad de Asociación Público Privada (APP).

Entre los aspectos a destacar de la justificación expuesta en los estudios previos del Convenio, se encuentran los siguientes:

- 1) El lote sobre el cual se diseñará el proyecto CAD corresponde al área en la que se encuentra construido el Centro Administrativo Distrital actual, con un área aproximada de 33.400 m².
- 2) Para el desarrollo del proyecto se requiere la expedición de un Plan de Regularización y Manejo, de acuerdo con lo exigido en el Artículo 3 del Decreto Distrital 190 de 2004.
- 3) El inmueble actual, objeto de intervención, hace parte de los Bienes de Interés Cultural del Distrito (Decreto Distrital 606)
- 4) En el nuevo CAD se ubicarán 15 entidades distritales, con un total estimado de 7.332 trabajadores.
- 5) El plazo inicial para la ejecución del Convenio con la Agencia Nacional Inmobiliaria es hasta el 31 de diciembre de 2018.
- 6) El valor total estimado para el Convenio es de \$3.189.131.500.
- 7) Se constituirá un patrimonio autónomo para la gestión de los recursos del Convenio.
- 8) Los recursos del Convenio se destinarán así: (a) \$1.700.000.000 para financiar los gastos asociados a la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto, incluyendo los costos de asistencia y asesoría técnica de la Agencia Nacional Inmobiliaria. (b) \$1.489.131.500 para financiar los gastos asociados a la realización de los estudios requeridos para la estructuración técnica del proyecto, los cuales serán definidos por un Comité Operativo, así como la realización de estudios complementarios para la realización del Plan de Regularización y Manejo del proyecto y los costos del mecanismo de fiducia.
- 9) Considerando que el Distrito no cuenta con la totalidad de los recursos para ejecutar el mencionado proyecto, se propone y justifica la alternativa de realizarlo a través de una Asociación Público Privada (APP).
- 10) La supervisión del Convenio por parte de la ERU se establece inicialmente a cargo de tres subgerencias: Gestión Urbana, Gestión Inmobiliaria y Jurídica.
- 11) La ejecución del convenio inició el 07 de noviembre de 2017, según acta de inicio que reposa en el folio 69 del expediente contractual.

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 4 de 19

En las anteriores condiciones, la ERU emitió Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 201710 964 del 25 de octubre de 2017 por valor de \$3.189.131.500, con cargo al rubro 34115021484 Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos, para financiar el mencionado Convenio.

El Convenio se suscribió con fecha 03 de noviembre de 2017 e inició en noviembre 07 de 2017, como ya se indicó.

SITUACIONES ESPECÍFICAS - HALLAZGOS

FORTALEZA 01

Por la organización de la información en medio magnético de los productos esperados del Convenio 037/245 de 2017.

Se observó que la Gerencia a cargo del proyecto en la ERU ha recuperado y ordenado la información correspondiente a los productos esperados de la AGENCIA, en cumplimiento de lo establecido en la cláusula sexta del Convenio Interadministrativo 037/245 de 2017. Dicha información se evidenció organizada, producto por producto, con los correspondientes soportes y documentos complementarios exigidos para cada uno de ellos. De igual manera, se pudo evidenciar que la información sensible del proyecto, como es el caso del modelo financiero del proyecto de APP, se encuentra protegida con contraseñas y debidamente resguardada. La mencionada información se localiza en una carpeta compartida ubicada en ruta de acceso \\10.115.245.31\bigdata

No obstante, a este respecto es importante tener en cuenta lo citado en el Hallazgo No. 02 de este informe.

La información observada fue compilada por la actual Gerencia del proyecto, desde su designación en enero 04 de 2019 mediante Radicado ERU 20191200000153. A continuación, se identifica la síntesis de información reportada por la Gerencia del proyecto para cada una de las obligaciones del contratista, así:

Obligaciones:

“Cláusula SEXTA: Obligaciones de LA AGENCIA: En virtud del presente convenio LA AGENCIA se compromete a:

- ***Coordinar, acompañar y asesorar la realización de los estudios técnicos y componentes definidos de común acuerdo por LAS PARTES en el comité operativo, que se requieran para la formulación del Plan de Regularización y Manejo (PRM) necesario para el desarrollo del proyecto objeto del presente convenio.”***
- ***“Apoyar a LA EMPRESA en el trámite de estudio y aprobación del PRM necesario para el desarrollo del proyecto objeto del presente convenio”***

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 5 de 19

- ***“Entregar a LA EMPRESA, los informes y documentos resultantes de los estudios técnicos y componentes del PRM adelantados en desarrollo del objeto del presente convenio.”***

Estado de avance:

Respecto a las mencionadas obligaciones, la Gerencia del proyecto manifestó: *“A la fecha, el proyecto cuenta con el Plan de Regularización y Manejo – PRM – adoptado por la Secretaría Distrital de Planeación, a través de la Resolución 1550 del 22 de octubre de 2018, “Por la cual se adopta el Plan de Regularización y Manejo del Centro Administrativo Distrital - CAD -, ubicado en la localidad de Teusaquillo”.*

En atención a lo mencionado, se anexa el mencionado acto administrativo de adopción (Ver anexo 1: Resolucion_PRM_CAD_1550_2018)”

Efectivamente se pudo constatar que el Plan de Regularización y Manejo necesario para el desarrollo del proyecto fue adoptado y se cuenta con la Resolución respectiva.

Obligaciones:

- ***“Coordinar, apoyar y asesorar la realización de los estudios técnicos requeridos como insumo para la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto para la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP, definidos de común acuerdo por LAS PARTES en el comité operativo.”***
- ***“Coordinar la elaboración de la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto para la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP, de acuerdo con la información suministrada previamente por LA EMPRESA; así como con la normativa vigente y con los procedimientos, plazos y requisitos previstos en la ley 1508 de 2012 y demás normas que la complementan, modifican o sustituyan, en los plazos previstos en el cronograma aprobado de común acuerdo por LAS PARTES en el Comité Operativo”***
- ***“Adelantar bajo su autonomía y responsabilidad las gestiones necesarias para llevar a cabo la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto para la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP, de acuerdo con los procedimientos, plazos y requisitos previstos en la ley 1508 de 2012 y demás normas que la complementen, modifican o sustituyan, en los plazos previstos en el cronograma que forma parte integral del convenio.”***
- ***“Entregar a LA EMPRESA la documentación soporte y los productos resultantes de la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto para la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP, en los plazos previstos en el cronograma aprobado de común acuerdo por LAS PARTES en el Comité Operativo”.***

Estado de avance:

Respecto a las mencionadas obligaciones, la Gerencia del proyecto manifestó:

“La ANIVB ha realizado las respectivas entregas como parte de la estructuración del proyecto, así:

- *Entrega # 1: 9 de febrero de 2018.*
- *Entrega # 2: 23 de abril de 2018.*
- *Entrega # 3: 21 de diciembre de 2018.*
- *Componente legal – Pliegos de condiciones: 26 de febrero de 2019.*

En atención a lo mencionado, se anexan los Informes de Avance 1, 2 y 3, y el Componente legal, entregados por la ANIVB. (Ver anexo 2: Informe de Avance # 1 – ANIVB, anexo 3: Informe de Avance # 2 – ANIVB, anexo 4: Informe de Avance # 3 – ANIVB, anexo 5: Componente legal - Pliegos de condiciones - ANIVB)

Se resalta que a través de comunicación 20191200004001, la ERU en cumplimiento de sus compromisos y la gestión interinstitucional a cargo de esta Gerencia, presentó observaciones a los productos entregados por la ANIVB, entidad que actualmente se encuentra en proceso de ajuste de los mismos”

Se constató que efectivamente los documentos anunciados se encuentran disponibles y que los anexos y documentos complementarios están organizados en carpetas magnéticas específicas.

Obligaciones:

- ***“Acompañar y asesorar a LA EMPRESA, en la elaboración y definición del programa arquitectónico del proyecto, cuya contratación y desarrollo se encuentra a su cargo”***

Estado de avance:

Respecto a la mencionada obligación, la Gerencia del proyecto manifestó:

“A la fecha, el proyecto cuenta con el respectivo programa arquitectónico para la ejecución del proyecto, el cual fue entregado el día 2 de enero de 2018 por parte de la ERU a la ANIVB, y el 5 de junio de 2018 con la información de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En atención a lo mencionado, se anexan los documentos mencionados que fueron radicados en la ANIVB (Ver anexo 6: Documentos Definición Programa Arquitectónico, anexo 7: Oficio requerimientos SDM)”

Al respecto, se evidenciaron los documentos señalados en medio magnético.

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 7 de 19

Obligación:

- ***"Identificar la eventual entidad concedente del proyecto para la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP, de acuerdo con el marco normativo aplicable a la administración distrital de Bogotá".***

Estado de avance:

Respecto a la mencionada obligación, la Gerencia del proyecto manifestó:

"A la fecha, se pone de presente que se realizó el estudio para determinar la entidad concedente, el cual se anexa (Ver anexo 8: CONCEPTO APP CAD V3 - Entidad Concedente).

Así mismo, se resalta que en Sesión Ordinaria 1 del Comité de APP, llevada a cabo el día 18 de enero de 2019, se definió que "La Secretaria General asuma el rol de entidad concedente para el proyecto de APP de iniciativa pública Nuevo Centro Administrativo Distrital — CAD." (Ver anexo 9: 20190118_Acta-01-Comite-APP)"

Los documentos anunciados efectivamente se encuentran en medio magnético y en los mismos se evidencian los soportes para la identificación y recomendación de la entidad concedente del proyecto.

Obligación:

- ***"Apoyar y acompañar a LA EMPRESA, o a la entidad concedente que se identifique en desarrollo del presente convenio, en el trámite de registro del proyecto de inversión para la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP, en el Banco de Programas y Proyectos de inversión del Distrito".***

Estado de avance:

Respecto a la mencionada obligación, la Gerencia del proyecto manifestó:

"A la fecha, en atención a los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en su calidad de entidad concedente, se realizó la inscripción del Proyecto en el Banco de Programas y Proyectos, según soporte remitido por la Secretaría General, quien tiene la calidad de Entidad Concedente (ver anexo 10: EBI_CAD)"

Se pudo evidenciar que el proyecto fue radicado en la Secretaría Distrital de Planeación y que cuenta con Ficha EBI aprobada y debidamente registrada en el Banco de Programas y Proyectos de Bogotá.

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 8 de 19

Obligación:

- **“Acompañar y asesorar a LA EMPRESA, o a la entidad concedente que se identifique en desarrollo del presente convenio, en el trámite de estudio y aprobación, ante las entidades del orden nacional y distrital, de los competentes, de la estructuración técnica, legal y financiera del proyecto para la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP”.**

Estado de avance:

Respecto a la mencionada obligación, la Gerencia del proyecto manifestó:

“Conforme a la directiva distrital de APP la cual establece “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.”, se han realizado las siguientes actividades en el marco de la etapa aprobatoria:

- *Inscripción RUAPP (ver anexo 11: Rta RUAPP_UsuarioClave_Alcaldia Bogota_12-12-18).*
- *Comité de APP (ver anexo 9: 20190118_Acta-01-Comite-APP, anexo 12: 20190201_Acta-02-Comite-APP).*
- *Inscripción proyecto en el banco de programas y proyectos (ver anexo 10: EBI_CAD)*
- *Análisis de amenazas y vulnerabilidad (ver anexo 13: Amenazas y vulnerabilidad)*
- *SDP emite concepto sobre adecuación del contrato a política de riesgo contractual del estado (ver anexo 14: 2-2019-16891_Rta_1-2019-12607_SGRAL_ConceptoAPP-NuevoCAD)*
- *Presentar a SHD información contenida en el anexo No. 1 (ver anexo 15: Comentarios APP Nuevo CAD 29032019 v.3)”*

En este punto se pudo evidenciar que efectivamente LA AGENCIA ha realizado hasta la fecha su labor de acompañamiento en los trámites de aprobación del proyecto ante las diversas entidades competentes.

Obligación:

- **“Asistir a las reuniones de seguimiento y socialización del proyecto, incluyendo aquellas con entidades del orden nacional y distrital, que se requieran para el desarrollo de las actividades del presente Convenio.”**

Estado de avance:

Respecto a la mencionada obligación, la Gerencia del proyecto manifestó:

“La ANIVB ha acompañado todo el proceso de estructuración y aprobación del proyecto, como se evidencia en las actas de los comités operativos llevados a cabo de conformidad con lo establecido en el Convenio Interadministrativo 037 de 2017, cuyas actas se anexan (ver anexo 16: ACTAS ANIVB)”

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 9 de 19

Se evidencian ocho (8) actas de las reuniones del Comité Operativo del Convenio, completas y debidamente firmadas.

Obligación:

- **“Conformar un Comité Operativo encargado de hacer seguimiento al desarrollo del objeto del convenio. Designarlos integrantes que representarán a LA AGENCIA ante el Comité Operativo”.**

Estado de avance:

Respecto a la mencionada obligación, la Gerencia del proyecto manifestó:

“A la fecha se han realizado las reuniones de comité operativo de conformidad con lo establecido en el Convenio Interadministrativo 037 de 2017, cuyas actas se anexan (ver anexo 16: ACTAS ANIVB)”

La información anunciada efectivamente se pudo evidenciar en medio magnético.

Obligación:

- **“Coordinar y asesorar a LA EMPRESA, o a la entidad concedente que se identifique en desarrollo del presente convenio, en la estructuración y trámite del proceso de selección que deba adelantarse de acuerdo con la normativa vigente para contratar la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP”.**

Estado de avance:

Respecto a esta obligación, la Gerencia del proyecto señaló que efectivamente la AGENCIA viene acompañando el proceso de selección del contratista que se encargue de la construcción del nuevo CAD. No obstante, es posible que exista un riesgo de que la apertura del proceso público para la adjudicación del proyecto no se alcance a realizar durante lo que resta de la vigencia 2019. Por lo mismo, más adelante se encuentra una observación específica sobre este tema. Cabe anotar que en la matriz de riesgos asociada al Convenio 037/245 de 2017, folio 15 del expediente, se consideró el riesgo de *“Incumplimiento del plazo contractual por demora de trámites que dependen de terceros”*.

En síntesis, se evidencia que todas las obligaciones de HACER o de entrega de productos se encuentran cumplidas. No ocurre lo mismo con la obligación de ACOMPAÑAR el proceso de selección, que, aunque se entiende que no puede avanzar mientras no se logre la aprobación del cupo de endeudamiento por parte del Concejo de la ciudad, sí constituye un factor de riesgo, como se explica más adelante.

Recomendaciones:

1. Utilizar la información disponible en medio magnético como referencia para complementar el expediente contractual físico del Convenio 037/245 de 2017. Lo anterior, con el ánimo de localizar los documentos originales que existan (los cuales se citan a lo largo de este informe) que a la fecha no reposan en el mismo y que deberían estar ubicados allí, en cumplimiento de las disposiciones legales en materia de conformación de expedientes, en particular de lo señalado en el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, Capítulo II, referente a la conformación, identificación, organización y actualización de expedientes.
2. De igual manera, es muy importante que se genere copia de seguridad de la totalidad de los documentos magnéticos que se evidencian organizados por parte de la Gerencia del proyecto, ubicándolos en un repositorio que permita su fácil recuperación en caso de pérdida o daño de dichos archivos magnéticos, sin olvidar los debidos protocolos de seguridad que se deben aplicar en estos casos para garantizar la adecuada administración, manejo y confidencialidad de la información.

HALLAZGO 01

No Conformidad. Por la suscripción de Otrosí sin la certificación de existencia de recursos presupuestales para adicionar el contrato principal.

Tal como se citó en la comunicación interna 20191100017873 del 15 de mayo de 2019, en el expediente del Convenio Interadministrativo 037/245 de 2017, suscrito entre la Empresa de Renovación Urbana y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, no se evidencia copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que debió ser expedido previamente como soporte la suscripción del Otrosí No. 01 de agosto 03 de 2018, que incluye una adición por valor de \$250.000.000. Tampoco se evidencia copia del Registro Presupuestal de la mencionada adición.

En razón a la situación observada y sus eventuales implicaciones legales para la Empresa, la Oficina de Control Interno solicitó formalmente al área de Presupuesto de la Subgerencia de Gestión Corporativa certificar la existencia o no de CDP y CRP que soporten la adición suscrita en agosto de 2018. Una vez recibida la respuesta, mediante correo electrónico de abril 02 de 2019, proveniente del Gestor Senior 3 – Presupuesto, se constata lo siguiente: *“Una vez revisados los documentos presupuestales generados en la vigencia 2018 por el módulo de presupuesto del sistema administrativo y financiero JSP7 GOBIERNO, no se evidenció la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal ni de Certificado de Registro Presupuestal por valor de \$250.000.000, que respalde la Adición al Convenio Interadministrativo 037 de 2017 (Numeración ERU: Contrato 245 de 2017), suscrito entre la ERU y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.”*

Lo señalado supone un presunto incumplimiento de las condiciones legales para realizar adiciones a contratos estatales, toda vez que no pueden suscribirse adiciones sin la existencia de certificación de recursos presupuestales que las financien. La anterior afirmación se soporta, entre otros, en las siguientes disposiciones normativas:

- Lo señalado en la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 06 que indica que se tramitarán suscripciones de contratos cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.
- Por su parte, el Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", define el certificado de disponibilidad de la siguiente manera: *"Artículo 2.8.1. 7.2.- El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos"*.
- En el proceso de "Administración Presupuestal" de la Empresa (Código PD-46, Versión 03 vigente para la época del otrosí), se señala que es responsabilidad del Jefe de Dependencia Solicitante *"Realizar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y sus anexos y remitir a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y/o a la Subgerencia de Gestión Corporativa"* (actividad 01 del procedimiento de Expedición de CDPS), actividad previa a la suscripción de cualquier compromiso por parte del Ordenador del Gasto.
- De igual manera, contraviene presuntamente las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto 111 de 1996), Artículos 14 y 38 de los que se infiere que las apropiaciones incluidas en el presupuesto deben contar con un título constitutivo de gasto, en los términos previstos en la Constitución Política y en el mencionado Estatuto Orgánico. En concreto, en el Artículo 74 del precitado Estatuto se señala: *"Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos"*
- Lo señalado igualmente puede constituir una de las faltas disciplinarias tipificadas como gravísimas en el Código Disciplinario Único (Artículo 48 de la Ley 734 de 2002, numeral 22), que señala como falta gravísima *"Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes"*.

Recomendaciones:

1. Analizar e identificar las opciones legales que se puedan adelantar con el objeto de solucionar la situación de incertidumbre sobre el Otrosí No. 01 de 2018 suscrito, en relación con la situación actual del Convenio Interadministrativo 037/245 de 2017, sin perjudicar los intereses de las partes y asegurando que el objeto contractual puede ejecutarse en su totalidad.
2. Considerando el hecho de una presunta falta disciplinaria, remitir copia de este informe a las instancias que corresponda para su respectiva indagación preliminar.

HALLAZGO 02

No Conformidad. Por documentación incompleta en el expediente físico del contrato.

En el expediente físico del Convenio Interadministrativo 037/245 de 2017, suscrito entre la Empresa de Renovación Urbana y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, no se encuentra la totalidad de los documentos generados y sus soportes que evidencien la ejecución de las obligaciones del contrato, así como los soportes de las operaciones financieras ejecutadas. Entre los documentos que no se evidencian en el expediente del contrato están los siguientes:

- 1) No se encuentra información sobre el giro de los recursos del Convenio a la AGENCIA ni sobre la utilización de los mismos. Tampoco se encuentra copia de los informes mensuales de ejecución de los recursos que la AGENCIA debía entregar en cumplimiento de sus obligaciones generales sobre ejecución del convenio.

Una vez consultada esta situación con el Supervisor del Convenio, se pudo evidenciar que el Supervisor conserva copia de todos los soportes que respaldan la ejecución financiera del proyecto, incluyendo los informes mensuales de ejecución entregados por la AGENCIA, los extractos bancarios y las relaciones de ingresos y gastos mes por mes. En el informe correspondiente al mes de marzo de 2019 se muestra que existe un saldo por ejecutar en la Fiduciaria Colpatría por valor de \$516.556.594,13, valor que corresponde con los movimientos registrados en dicho informe.

- 2) No se evidencia la totalidad de las 127 actas de las reuniones realizadas entre la ERU y la AGENCIA en desarrollo del objeto del contrato, toda vez que hacen falta 40 actas, identificadas con los siguientes números en el consecutivo correspondiente: 01, 02, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 38, 40, 45, 46, 47, 48, 49, 57, 58, 69, 77, 87, 92, 96, 106 y 128.

Aunque estas actas no están previstas en el texto del Convenio, es decir, no son obligatorias por contrato, hacen parte de las actividades propias de supervisión del contrato y permiten ver la trazabilidad de lo ocurrido con todos los temas técnicos, financieros y legales acontecidos en desarrollo del convenio. Por lo señalado, se constituyen en un elemento de control esencial que permite reconstruir la trazabilidad de la ejecución del contrato y aclarar dudas sobre los trámites y actuaciones realizadas por las partes en desarrollo de las obligaciones pactadas.

- 3) Se evidencian números de actas de reunión repetidas, como es el caso del Acta número 31 (una del 21 de diciembre de 2017 y otra del 29 de diciembre de 2017), folios 100 y 110 respectivamente. De igual manera, se repite el Acta número 118 (una de fecha 27 de septiembre de 2018 y la otra de octubre 01 de 2018) a folios 473 y 476 del expediente contractual, respectivamente.

- 4) No se evidencia la totalidad de los documentos que soportan los cambios de Supervisores por parte de la ERU a lo largo de la ejecución del contrato, considerando que no se refleja entre otros la delegación del actual supervisor Miguel Rivera Castillo. Cabe anotar que, una vez consultado el Gerente de Estructuración de Proyectos, antes mencionado, indicó y puso de presente a la Auditoría copia de la comunicación en la cual fue designado la cual se emitió un mes después de su posesión en el cargo y no presenta número y fecha generado por el sistema Erudita (no presenta rotulo generado y adherido a la comunicación).

5) No se encuentra en el expediente copia de los documentos, estudios y demás productos anunciados por la AGENCIA como parte de los entregables del Convenio.

Al respecto, se pudo verificar que algunos de los documentos se encuentran escaneados en el gestor documental ERUDITA, pero los originales no reposan en las carpetas del expediente contractual, como es el caso del Radicado ERU 20184200035872 de abril 23 de 2018 (folio 285), en el cual la AGENCIA remite un informe de avance del proyecto en 1.562 folios.

Lo indicado evidencia desactualización del expediente del contrato, no permite hacer revisión de todos los aspectos y temas tratados en las reuniones de seguimiento al Convenio y genera riesgos al no disponer de la información actualizada y completa para efectuar un adecuado seguimiento al cumplimiento del objeto contractual y la trazabilidad que se debe tener y soportes de las diferentes actuaciones realizadas de este Convenio.

Lo señalado contraviene el principio de Orden Original de la documentación pública, establecido en el Artículo 11 de la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", el cual señala que "Artículo 11. *Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística*", (subrayado fuera de texto), no cumpliendo en este caso con el principio de orden original en el expediente del convenio, ya que no reposan todos los documentos que se han ido produciendo en ejecución del contrato.

Lo señalado contraviene igualmente las disposiciones legales en materia de conformación de expedientes, en particular, lo señalado en el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, Capítulo II, referente a la conformación, identificación y actualización de expedientes en las instituciones públicas.

Cabe destacar que en visita de verificación realizada el día 07 de mayo de 2019 con la Gerente del Proyecto, se pudo determinar que se cuenta con una carpeta compartida en la intranet de la Empresa, en la cual reposa copia magnética de los documentos que no están de manera física, en particular de todos los productos entregados por la AGENCIA en desarrollo de sus compromisos con la Empresa. Se resalta que el mencionado archivo se encuentra debidamente organizado por producto esperado y contiene la información mínima requerida en el Convenio, tal como quedó destacado en la Fortaleza identificada en el presente informe.

Recomendaciones:

1. Ubicar la totalidad de los documentos que no han sido incorporados al expediente físico y organizarlos adecuadamente en las carpetas con el propósito que se disponga de los soportes y trazabilidad de la ejecución del contrato.
2. Incorporar la información de ejecución de los recursos del convenio en la carpeta física del contrato y mantener copia magnética de la misma en repositorio seguro que permita su fácil recuperación en caso de pérdida o daño de archivos magnéticos.

	INFORME DE AUDITORÍA		
	Proceso de Evaluación y Seguimiento		
	Código:	FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha:	27 de Junio de 2017	Página: 14 de 19

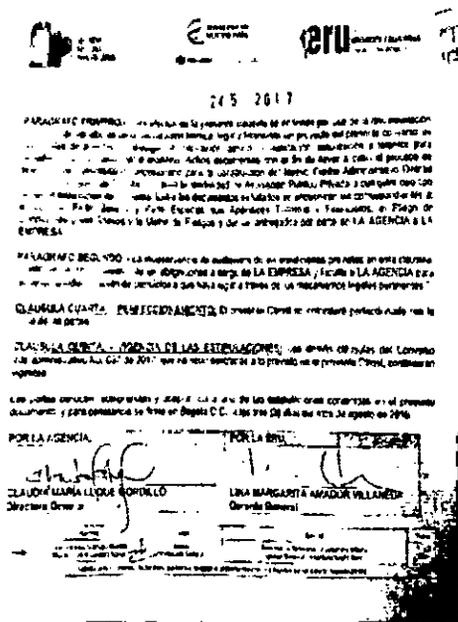
HALLAZGO 03

No Conformidad. Por deficiencias en el trámite de aprobación y firma del Otrosí No. 01 al Convenio Interadministrativo 037/245 de 2017.

No fue posible evidenciar la solicitud del Supervisor del Convenio 037/245 de 2017, documento necesario para tramitar la adición y prórroga realizada a través del Otrosí No. 01 de agosto 03 de 2018. De igual manera, no se evidenció justificación técnica o legal para soportar la adición de \$250 millones de pesos al mencionado contrato, más allá del considerando que indica que *“Que la ampliación del plazo de ejecución del convenio previsto en el anterior considerando genera la necesidad de adicionar recursos para acompañar a LA EMPRESA en el proceso de estructuración en los términos del objeto del Convenio No. 037 por el término de la prórroga, así como para efectuar los ajustes a los diseños del proyecto en los términos antes señalados para efectos de incorporar al proyecto los requerimientos y especificaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad”*, sin que se evidencie cómo se calculó y soportó el valor estimado para la adición.

De igual manera, en el folio 438 del expediente del contrato, correspondiente a la firma del Otro sí No. 01 de 2018, no se evidencian firmas de quienes prepararon la modificación por parte de la Empresa, ni evidencia de que el documento haya pasado por revisión de la Dirección de Gestión Contractual o la Subgerencia Jurídica de la Empresa. La única revisión que se observa en el documento corresponde a la Asesora de Gerencia, Lilian Vanessa Marrugo Mantilla.

Finalmente, la firma del Otrosí por parte de la Gerente General de la Empresa aparece dos veces en el campo de firmas, una de manera incompleta y otra completa al lado derecho del campo de firma, tal como se evidencia en la siguiente imagen:



Fuente: Folio 438 del expediente del Convenio 037/245 de 2017.

Código:	FT-ES-AEI-01	Versión:	1.0
Fecha:	27 de Junio de 2017	Página:	15 de 19

Los aspectos arriba indicados evidencian un incumplimiento de las siguientes actividades del procedimiento de "Trámite y Ejecución Contractual" PD-GC-TEC-07, Versión 03 de diciembre 19 de 2017, vigente para la fecha del Otrosí:

- Actividades 46, 47 y 54 que indican que corresponde al Supervisor del contrato solicitar las modificaciones al contrato.
- Actividades 48 y 51 que señalan que se debe solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) cuando la modificación requiere adición de recursos.
- Actividades 55, 56, 59 y 60 que indican que la solicitud de modificación del contrato debe ser revisada por la Dirección de Gestión Contractual, la minuta debe ser elaborada por dicha dependencia y una vez aprobada debe ser comunicada al Supervisor.
- Es importante citar que, aunque los pasos anteriores no se evidencian como cumplidos, el Otrosí está publicado en la plataforma SECOP, tal como se evidencia en la siguiente imagen:

Plazo de Ejecución del Contrato: 417 Días
Destinación de Gasto: Inversión
Origen de los recursos: Recursos propios
Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Otrosí	OTROSÍ NO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 037 DE 2017 ANI Y 245 - 2017 / ERU		211 KB	1	23-11-2017 04:15 PM
Documento Adicional	RESOLUCION 324 DE 2017 FIRMAADA		294 KB	1	25-11-2017 10:21 AM
Documento Adicional	ACTA DE INICIO CONVENIO 245-2017		44 KB	1	21-11-2017 02:00 PM
Documento Adicional	RESOLUCIÓN QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN RE 324-3 DE NOVIEMBRE DE 2017		241 KB	1	05-11-2017 05:18 PM
Contrato	CONTRATO 245-2017 Y RP		822 KB	1	05-11-2017 06:17 PM
Documento del Proceso	ESTUDIO PREVIO Y CDP		1.54 MB	1	09-11-2017 05:53 PM

Hilos del Proceso

Descripción de Hilo	Fecha y Hora de Ocurrencia
Celebración de Contrato	09 de November de 2017 05:17 PM
Creación de Proceso	09 de November de 2017 05:53 PM

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 16 de 19

Recomendaciones:

1. Establecer puntos de control efectivos a fin de que esta situación no se vuelva a presentar, considerando que los hechos mencionados no pueden ser objeto de acciones correctivas.
2. Garantizar que la *lista de chequeo de requisitos básicos de contratación*, para el caso de modificaciones contractuales sea diligenciada de manera previa y completa antes de proceder con las firmas respectivas del otrosí a que haya lugar. Lo anterior en razón a que este tipo de situaciones, no son objeto de corrección posterior al hecho por lo cual se deben implementar controles preventivos que minimicen o eliminen el riesgo al máximo.
3. Dar traslado a las instancias competentes para que se adelanten las indagaciones que corresponda conforme a los hechos mencionados.

OBSERVACIÓN 01

Por el riesgo existente de no cumplir con la totalidad de obligaciones pactadas en el Convenio por factores que dependen de instituciones y actores externos.

De acuerdo con los documentos que reposan en el expediente del Convenio 037/245 de 2017, se evidencia que durante el tiempo de su ejecución han surgido situaciones documentadas en el expediente, que no se habían previsto de manera razonable dentro de los riesgos del proyecto. Las mencionadas situaciones han hecho que varios de los temas críticos del proyecto se tornen muy complejos y ameriten mayor tiempo y dedicación por parte de las personas designadas para resolverlos y que, a la larga, han hecho que el Convenio tenga que ser prorrogado y adicionado, presentándose un riesgo de no alcanzar a cumplir la última obligación del Convenio y el propósito general de los Convenios marco, los cuales vencen el 31 de diciembre de 2019, en tanto que existen factores externos a la Empresa y a la Agencia, sobre los cuales dichas entidades no tienen gobernabilidad (ver párrafo final de esta observación).

Cabe anotar que a la fecha de la auditoría se evidenció que la totalidad de las obligaciones de "Hacer" por parte de la AGENCIA ya se han cumplido, tal como pudo observarse en la visita de auditoría realizada el 07 de mayo de 2019 a la Gerencia del Proyecto. No obstante, las obligaciones de "Acompañar" no se han cumplido en su totalidad por cuanto se está pendiente de la aprobación del cupo de vigencias futuras por parte del Concejo Distrital y disponer así de los recursos para poder dar inicio al proceso de selección del contratista que realice la obra (proceso que la agencia debe acompañar).

Entre las situaciones que constituyeron factor de dificultad en la ejecución del proyecto, se identifican las siguientes:

- Trámites de saneamiento predial de los bienes ubicados en la zona del proyecto.
- Dificultades para lograr el cierre financiero del proyecto, bien sea por el retiro de entidades como el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) o por cambio en las condiciones de diseño y funcionalidad del proyecto.
- Modificaciones debidas a la altura máxima permitida para la construcción por las restricciones de aproximación de aeronaves al aeropuerto internacional de El Dorado.
- Restricciones por tratarse de un Bien de Interés Cultural.
- Demoras en la localización de los planos del actual CAD, entre otros.

Código:	FT-ES-AEI-01	Versión:	1.0
Fecha:	27 de Junio de 2017	Página:	17 de 19

Las situaciones identificadas se pueden evidenciar en documentos como los siguientes:

- En el acta de reunión de abril 30 de 2018 (folio 309) se señala *“El proyecto al contener un predio declarado BIC, deberá contar con el anteproyecto aprobado por la Secretaría Distrital de Patrimonio...”, “El diseño estructural no es consistente con el CAPEX del proyecto...”*
- En el Acta 06 del Comité Operativo de mayo 30 de 2018, en su página 03 (folio 370), se señala: *“Se manifestó la necesidad de realizar una actualización al cronograma del Proyecto que hace parte del Convenio Interadministrativo 037 de 2017 de tal manera que el mismo refleje las actividades y los cambios que se han venido incorporando al escenario de estructuración, como los plazos para reproceso de la documentación de la estructuración por Unidades Funcionales, así como del proceso para formalizar los aportes de la Secretaria de Movilidad al Proyecto, previo a la apertura formal del proceso de selección en enero de 2019”.*
- En acta de reunión de julio 23 de 2018 (folio 423) se hace expresa la solicitud de la AGENCIA de suspender por dos meses la ejecución del Convenio para contar con *“... un plazo razonable que permita establecer de común acuerdo el alcance técnico definitivo del proyecto; para de esta forma poder entregar una estructuración adecuada y viable a las necesidades de infraestructura inmobiliaria del Distrito.”* Posteriormente, en acta de reunión de agosto 13 de 2018 (Acta 108, folio 432), se informa que se realizó un otrosí prorrogando el plazo de ejecución hasta diciembre 31 de 2019, sin que medien documentos de soporte que expliquen las justificaciones que se tuvieron en cuenta para tomar esta decisión.
- En el acta del Comité Operativo No. 06 de mayo 30 de 2018, punto 01, seguimiento al plan operativo del proyecto (folio 369), se señaló que *“... Conforme con esto, el proceso de selección dará apertura formal en enero de 2019 (...)”*, haciendo referencia a la apertura del proceso público para la ejecución del proyecto, situación que evidentemente no ocurrió.
- Una vez suscrito el Otrosí mencionado, las partes reconocen que cualquier atraso adicional impactará en el plazo total del proyecto, tal como se señala en el Acta de reunión 111 de septiembre 03 de 2018 (folio 453), donde se indica: *“La reunión inicia con la revisión del cronograma del otrosí No. 1 al Convenio 037 de 2017. Se identifica la necesidad de iniciar con las actividades de contratación del equipo estructurador y adopción del PMR, con el fin de generar atrasos en el proyecto. De acuerdo con lo anterior, se establece que el cronograma propuesto no cuenta con holguras en sus actividades, por tal razón, cualquier atraso se vería reflejado en la totalidad del proyecto”* (Subrayado fuera de texto)

Las situaciones señaladas, junto con lo ya indicado sobre el trámite pendiente de aprobación de vigencias futuras en el Concejo de Bogotá, indica un posible riesgo de que la obligación de la AGENCIA definida como *“Coordinar y asesorar a LA EMPRESA, o a la entidad concedente que se identifique en desarrollo del presente convenio, en la estructuración y trámite del proceso de selección que deba adelantarse de acuerdo con la normativa vigente para contratar la construcción del Nuevo Centro Administrativo Distrital (CAD) en la ciudad de Bogotá D.C. bajo la modalidad de APP”*. (Subrayado fuera de texto) no pueda cumplirse plenamente, especialmente porque el acompañamiento en el trámite de

	INFORME DE AUDITORÍA	
	Proceso de Evaluación y Seguimiento	
	Código: FT-ES-AEI-01	Versión: 1.0
	Fecha: 27 de Junio de 2017	Página: 18 de 19

contratación de la firma que se encargará de la obra sólo puede realizarse una vez se concluya el proceso de contratación respectivo el cual debe darse antes de diciembre 31 de 2019, fecha en la cual termina la vigencia de los Convenios marco y el Convenio 037 de 2017.

Recomendaciones:

1. Dada la importancia de este proyecto, es necesario adelantar las gestiones necesarias en orden a lograr la aprobación de las vigencias futuras y abrir el proceso público de contratación del proyecto Nuevo CAD. En caso de que esto no sea posible en esta vigencia, buscar las alternativas para prorrogar la duración del contrato y consolidar los informes de gestión necesarios para que la nueva Administración de la ciudad que inicia labores en enero de 2020 comprenda la importancia del proyecto y continúe su ejecución, aprovechando lo ya avanzado y evitar un posible riesgo de eventuales hallazgos por parte de entes de control frente a este tema, considerando los recursos invertidos en este proyecto.
2. Toda la gestión que se realice debe ser cuidadosamente documentada y anexada con sus respectivos soportes en el expediente correspondiente, con el fin de contar con la información organizada, actualizada y disponible para su consulta en caso de los seguimientos y evaluaciones que puedan efectuar los entes de control y la ciudadanía en razón a la importancia de este proyecto.

CONCLUSIONES

A modo de conclusión, se destacan los siguientes aspectos:

- La ejecución del Convenio 037/245 de 2017 se evidencia acorde con las actividades previstas en el cronograma ajustado del contrato. Los productos principales del convenio han sido entregados por la AGENCIA. No obstante, el cierre de los compromisos últimos en materia de acompañamiento a la EMPRESA o a la Entidad Concedente del proyecto depende de la aprobación de actores externos (Concejo de la Ciudad), situación que genera un posible riesgo para la continuación del proyecto.
- El expediente del Convenio presenta inconsistencias, las cuales han quedado descritas a lo largo del presente informe, las cuales dificultan el seguimiento a la trazabilidad de las acciones ejecutadas por parte de las dos entidades.
- Se identifican dos hallazgos con eventuales implicaciones de orden disciplinario o legal, relacionados con la suscripción de una prórroga y adición del Convenio sin la existencia de certificación de recursos para ello e incumpliendo actividades previstas en las normas de contratación y procedimiento interno. Por lo anterior, se recomienda que dichas situaciones se pongan en conocimiento de los organismos que correspondan para el inicio de las indagaciones preliminares a que haya lugar.

INFORME DE AUDITORÍA

Proceso de Evaluación y Seguimiento

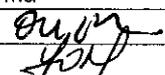
Código:	FT-ES-AEI-01	Versión:	1.0
Fecha:	27 de Junio de 2017	Página:	19 de 19

RECOMENDACIONES

Las siguientes son las recomendaciones generales que se obtienen como resultado del ejercicio de auditoría realizado. Por su parte, las recomendaciones específicas para cada uno de los hallazgos identificados se encuentran descritas en el cuerpo del presente informe.

- 1) Avanzar en la búsqueda de la solución legal que permita resolver las inconsistencias del Otrosí No. 01 de 2018 realizado al Convenio 037/245 de 2017.
- 2) Avanzar en la ejecución de los trámites pendientes con entidades externas para poder culminar a cabalidad las actividades pendientes del Convenio.
- 3) Corregir las deficiencias en la organización de los documentos soporte de la ejecución del Convenio, incluyendo en el expediente de contratación todos aquellos documentos que no se evidencian actualmente siempre y cuando existan y sean ubicados.

Las acciones que se propongan deben llevarse a un Plan de Mejoramiento que debe ser remitido a la Oficina de Control Interno dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

	Nombre	Responsabilidad	Firma
Elaboró:	Omar Urrea Romero.	Auditor	
Reviso y Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe Oficina de Control Interno	