

Informe de Auditoría Integral

Proceso, Procedimiento o Proyecto auditado:	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. INFORMACIÓN GENERAL

Trabajo de Auditoría No.	6	Fecha de reunión de inicio	29	05	2024	Fecha de reunión de cierre	05	09	2024
Auditor Líder:	Juan Pablo Contreras Lizarazo.								
Equipo Auditor:	Auditor Acompañante: Javier Ricardo Rincón Carrasco. Auditor de apoyo: Navis Alberto Florez León.								

2. OBJETIVOS, ALCANCE, CRITERIOS Y RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

2.1 OBJETIVOS

- **Objetivo General**

Verificar el cumplimiento del Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

- **Objetivos Específicos**

- ✓ Verificar el cumplimiento del Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR en cuanto a sus ejes articuladores, formulación de los proyectos articulados, mapa de ruta, herramienta de seguimiento, entre otros.
- ✓ Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en cuanto a la Resolución 045 de 2024, Estrategias para la Gestión, Diagnostico y resultados para la elaboración de PETH, Plan Institucional de Capacitación PIC, Plan de Gestión del Conocimiento - Plan Padrino, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Reconocimientos e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST, entre otros.
- ✓ Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en cuanto a Estrategia de Intervención, entre otros.

Informe de Auditoría Integral

- ✓ Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Verificar los indicadores asociados y reportados relacionados con el tema de la auditoría, tanto del cierre de la vigencia 2023 como de lo transcurrido en la vigencia 2024.

2.2 **ALCANCE**

Verificar las Políticas, Procedimientos, Procesos, Planes, indicadores y riesgos, conforme al objeto de la auditoría, vigentes a corte abril de 2024, así como su adecuada socialización y disposición en las instancias y medios a que haya lugar.

Nota: No se presenta el análisis realizado frente a la nómina, dado que no está incluido en el alcance. Se incluirá en una auditoría posterior dado el volumen y análisis a fondo a efectuar. Cabe anotar que el proceso auditado entregó lossoportes de nómina que le fueron requeridos.

2.3 **CRITERIOS**

- Procesos, planes y procedimientos, normograma, planes de mejoramiento, mapas de riesgo que apliquen, informes de gestión e indicadores.
- Documentos SIG-MIPG.
- Norma ISO 45001:2018.
- Norma ISO 9001:2015.
- Decreto 612 de 2018 - *Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*
- Decreto 1083 de 2015 - *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y normas – y Decretos modificatorios asociados al tema de la Auditoría*

2.4 **RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA**

- Posibilidad pedir o aceptar dádivas, favores o beneficios particulares, con el fin de manipular indebidamente los resultados de los informes de evaluación y seguimiento u ocultar hechos irregulares conocidos por los auditores.
- Riesgo que queden sin detectar errores o desviaciones de importancia, al evaluar los procedimientos implementados por la Empresa en las pruebas de muestreo realizadas por el auditor.
- Posible demora en la entrega de información o documentación incompleta por parte del área auditada que atrasen el trabajo de auditoría.
- Posible comunicación inoportuna de los resultados de la auditoría por circunstancias externas o internas

Para la mitigación de los riesgos se cuenta con los siguientes controles:

Informe de Auditoría Integral

1. La Jefatura de Control Interno dará lineamientos sobre la responsabilidad del auditor en considerar el riesgo de fraude en la auditoría y efectuará revisión de los soportes con el informe de auditoría presentado.
2. Aumentar la efectividad de los procedimientos de auditoría aplicados, así como el muestreo realizado.
3. Contribuir a su fortalecimiento mediante la formulación de recomendaciones.
4. Para la entrega de información por parte de las diferentes dependencias de la Empresa, la Jefatura de Control Interno remite el requerimiento mediante correo electrónico a los líderes de los procesos responsables de la información correspondiente, estableciendo los plazos máximos de entrega para la revisión según su competencia y posterior entrega.
5. Si se encuentran actividades que no se pueden ejecutar en el tiempo programado o se presentan retrasos, se realizan los ajustes en la programación y se convoca al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la aprobación, indicando las causas de los cambios. Las sesiones del CICCI se documentan en las actas correspondientes.
6. Comunicación de cambios del cronograma de trabajo de auditoría al auditado.

Nota: Cabe anotar que los riesgos asociados al trabajo de auditoría, citados en este informe, corresponden a los vigentes durante el primer semestre de 2024.

Riesgos del Proceso de Evaluación y Seguimiento actualizados.

Los siguientes riesgos aplican para el trabajo de auditoría, durante el período julio-agosto de 2024:

Como riesgos del presente trabajo de auditoría se identifican los siguientes:

1. Posibilidad de ocultamiento o manipulación de información por parte de quien desarrolla el Trabajo de auditoría.
2. Posibilidad de entrega por fuera de los términos y/o incompleta de informes, respuestas, alertas y recomendaciones asignadas por ley a la Oficina de Control Interno.
3. Posibilidad de inexistencia de valor agregado en el desarrollo del trabajo de auditoría por debilidades en la información utilizada para la elaboración del Plan Anual de Auditoría, la planificación del objetivo y/o alcance del trabajo de auditoría y/o las competencias del equipo auditor.

Para la mitigación de los riesgos se cuenta con los siguientes controles:

1. La Jefatura de la Oficina de Control Interno revisa, de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías, los Planes de Trabajo de auditoría específicos, para asegurar que se incluyan los aspectos relevantes de la auditoría, a ser tenidos en cuenta para su ejecución, y posterior envió del Plan de Trabajo al líder del proceso a auditar, conforme al procedimiento PD-57 "Auditorías Internas SIG y de Evaluación Independiente". En caso de encontrar inconsistencias en el plan de trabajo se solicitará al auditor encargado corregir las desviaciones. La evidencia del control será el Plan de trabajo final ajustado y enviado al auditado.

Informe de Auditoría Integral

2. La jefatura de la Oficina de Control Interno verifica periódicamente el cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Auditoría y del Cuadro de Actividades y Requerimientos, a cargo de la oficina; como resultado se generan y se comunican las alertas correspondientes. En caso de encontrar un vencimiento próximo que se pueda reprogramar, se hace la solicitud correspondiente. Cuando se generan ajustes en las actividades programadas del Plan Anual de Auditoría se presentan para aprobación y/o comunican en el marco del Comité Institucional de Control Interno, de ser necesario y luego, el Plan Anual de Auditoría final ajustado es socializado al grupo auditor de la OCI.
3. La Jefe de la Oficina de Control Interno revisa los informes preliminares antes de ser enviados a los líderes de los procesos y/o grupos de valor, con el propósito de asegurar su entrega con calidad y oportunidad. En caso de encontrar que el informe no genera valor, solicita mediante correo electrónico o a través de reunión, al profesional responsable los ajustes correspondientes.

Materialización de los riesgos del trabajo de auditoría.

Es pertinente citar, que durante el desarrollo de este trabajo de auditoría se materializó el riesgo asociado a presentación de retrasos y ajustes en la programación, que fueron comunicados oportunamente. Estas situaciones se presentaron a causa de:

- Cambio de personal de planta auditado, así como el apoyo de contrato del área de Talento Humano; lo anterior se subsana por parte del proceso delegando los reemplazos necesarios y entregando la información que se encontraba pendiente.
- Retiro de un auditor que estaba asignado a este trabajo.
- Interrupción del servicio de internet para consultas de documentos en las plataformas oficiales.

La modificación del cronograma de trabajo se realizó y se comunicó a los procesos auditados.

2.5 ANÁLISIS DE RIESGOS – TEMAS OBJETO DE AUDITORÍA (PROCESO PROYECTO, OBRAS, CONTRATO, ETC)

Nota: El análisis de riesgos – temas objeto de auditoría, se basa en los riesgos que tenían identificados los Procesos de Gestión Documental y de Talento Humano a abril de 2024, los cuales fueron objeto de seguimiento por la Oficina de Control Interno, a dicha fecha de corte.

Proceso de Gestión Documental – PINAR.

Según lo establecido en el Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos - corte Enero – abril 2024, elaborado por la Oficina de Control Interno – Radicado I2024001215 del 05/06/2024, el Proceso de Gestión Documental, contaba con 2 Riesgos de Gestión y 1 Riesgo de Corrupción, como se describe a continuación:

Informe de Auditoría Integral

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - RIESGOS DE GESTIÓN - SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2024.						
Impacto	Descripción del Riesgo	Descripción del Control	Acción de tratamiento	Describe las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los controles establecidos	Describe las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las acciones de tratamiento establecidas	% de Cumplimiento
Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional por degradación y deterioro parcial o total de la información o su soporte, debido a ausencia de medidas y acciones de conservación preventiva, que propendan la conservación de la memoria documental de la Empresa.	La profesional de Conservación y Restauración de Bienes Muebles mensualmente implementa el Plan de Conservación Documental desarrollando las actividades establecidas en el Programa de Monitoreo y control de condiciones ambientales, en caso de presentarse ajustes a la ejecución del plan se realiza el registro en el plan dejando la trazabilidad de éstos.	Socializar el Sistema Integrado de Conservación Documental.	<p>Durante el primer cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Se realizó Seguimiento al Mantenimiento de los Inmuebles de Almacenamiento Documental e Inmobiliario de Archivo. *Se programaron y realizaron brigadas de aseo en el depósito y zonas de trabajo. *Se monitorearon las condiciones ambientales de acuerdo a lo establecido en el SIC. 	<p>Durante el primer cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Capacitación Sistema Integrado de conservación *Plan de Conservación Documental. 	33%
Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información debido a ausencia en la aplicación, actualización y seguimiento de la política, planes, programas e instrumentos que rigen la función archivística.	Los profesionales y técnicos del proceso de Gestión Documental realizan el seguimiento y control mensual a los planes, programas e instrumentos archivísticos, de acuerdo con los requerimientos establecidos, con el fin de dar cumplimiento de la norma archivística del Archivo de Bogotá D.C., como evidencia de la ejecución del control quedan registrados los seguimientos en la matriz (PINAR y PGD). En caso de no cumplir o presentarse novedades en el seguimiento, se debe dejar evidenciado dentro de la matriz junto con los soportes necesarios.	Socialización, implementación y seguimiento de los instrumentos archivísticos <ul style="list-style-type: none"> * PINAR * PGD * TRD * CCD * Modelo de Requisitos * Banco Terminológico 	<p>Durante el 1. cuatrimestre se realizó seguimiento control y monitoreo al Plan Institucional de Archivos - PINAR -</p>	<p>Durante el primer cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Capacitación Sistema Integrado de conservación -Plan de Conservación Documental. *Capacitación funcionamiento SGDEA. *Capacitación Instrumentos Archivísticos 	33%

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2024.						
Impacto	Descripción del Riesgo	Descripción del Control	Acción de tratamiento	Describe las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los controles establecidos	Describe las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las acciones de tratamiento establecidas	% de Cumplimiento
Reputacional	Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para sustraer, incluir y/o adulterar documentos en los expedientes (misionales y de gestión) en beneficio de terceros.	Previo a la entrega de un préstamo documental en físico, los colaboradores de Gestión Documental verifican el contenido y estado del expediente para asegurar su integridad y validan que se cuente con el requerimiento por correo electrónico de la dependencia solicitante. Una vez validado todo, se realiza el préstamo documental diligenciando el formato FT-111 Registro Préstamo de Documentos. Tres días previos al vencimiento del préstamo, los colaboradores de Gestión Documental solicitan la devolución o renovación del mismo a través de correo electrónico. En caso de devolución del expediente, los colaboradores de Gestión Documental verifican el contenido y estado del expediente para asegurar su integridad y en caso de encontrar inconsistencias se solicita al responsable subsanar las novedades para poder recibirlo.	El Técnico de Gestión Documental realiza capacitaciones a los colaboradores del proceso de Gestión Documental con respecto al cumplimiento del procedimiento de préstamo y consulta documental.	<p>Durante el 1er cuatrimestre, se diligenció el formato FT - 111, se realizó seguimiento y solicitud de devolución y/o renovación del mismo.</p> <p>Una vez se realizó la devolución de los expedientes, se realiza la ubicación topográfica en las correspondientes unidades de conservación.</p>	<p>Para el 16 de abril el personal de Gestión Documental recibe capacitación sobre Instrumentos Archivísticos, los cuales tienen como fin el de planear, administrar, controlar y salvaguardar la documentación, de esta manera se cumple con lo programado en PIC 2024.</p>	33%

Informe de Auditoría Integral

En general, los riesgos identificados cuentan con controles y acciones de tratamiento se están cumpliendo, según lo establecido en los mapas correspondientes.

Cabe anotar que el tema del PINAR, se encuentra dentro de la acción de tratamiento del riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información debido a ausencia en la aplicación, actualización y seguimiento de la política, planes, programas e instrumentos que rigen la función archivística. Dicha acción consiste en la socialización, implementación y seguimiento de los instrumentos archivísticos, y su cumplimiento es adecuado para el periodo reportado.

Proceso de Talento Humano – PETH y SG SST.

Según lo establecido en el Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos - corte Enero – Abril 2024, elaborado por la Oficina de Control Interno – Radicado I2024001215 del 05/06/2024, el Proceso Gestión del Talento Humano, contaba con 3 Riesgos de Gestión, sin Riesgos de Corrupción, como se describe a continuación:

Informe de Auditoría Integral

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - RIESGOS DE GESTIÓN - SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2024.						
Impacto	Descripción del Riesgo	Descripción del Control	Acción de tratamiento	Describe las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los controles establecidos	Describe las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las acciones de tratamiento establecidas	% de Cumplimiento
Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inadecuada implementación del SG- SST debido al desconocimiento de las necesidades de la entidad.	El profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, al inicio de cada año, propone el Plan del SST que contiene las actividades a desarrollar durante la vigencia de acuerdo con lo establecido en la normatividad y a las necesidades de la empresa, las cuales se identifican a partir de diferentes instrumentos (encuestas, diagnósticos, matriz de riesgos y peligros). Este Plan es presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación con previo visto bueno del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Líder del equipo de trabajo de Talento Humano y del Subgerente de Gestión Corporativa. El Plan del SST cuenta con cronogramas de actividades a desarrollar en la vigencia que aplique.	Seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Estratégico del Talento Humano del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se reporta Plan SST el cual esta inmerso en el Plan Estratégico de TH el cual se encuentra aprobado por la Dirección Administrativa y de TIC, el Líder de Talento Humano y la Subgerencia de Gestión Corporativa.	Se realiza seguimiento al cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan del SST teniendo en cuenta el cronogramas de actividades establecido para la vigencia. Se reporta la ejecución del primer cuatrimestre del Plan SST de enero a abril de las siguientes actividades: * Febrero: Rendición de cuentas de COPASST Inducción y reintroducción Socialización Política de SST Reporte estándares Mínimos 2024 Capacitación en riesgo químico Capacitación conductores PESV * Marzo: Prevención de consumo de alcohol y drogas Día de la diversidad y la inclusión Prevención del cáncer de cuello uterino * Abril : Actividades de riesgo osteomuscular Master chef Semana de la cultura y el deporte Rodada 2024 Capacitación en prevención de lesiones deportivas	33%
Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la baja participación en las actividades PETH por la desarticulación entre la identificación de necesidades y cronograma de actividades institucionales con el plan de actividades del Plan Estratégico de Talento Humano (Capacitación y Bienestar), así como una inadecuada priorización de actividades, lo cual genera baja participación en las actividades.	El profesional de apoyo al PETH estructura el cronograma anual sobre un diagnóstico de necesidades actualizado periódicamente y en el marco de las políticas distritales así como la normatividad del sector con el fin de que el plan responda a las necesidades y expectativas reales de los colaboradores y en cumplimiento de las políticas que lo enmarcan. Dicho cronograma se incorpora en el PETH, el cual es presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación con previo visto bueno del profesional de apoyo al PETH, Líder del equipo de trabajo de Talento Humano y del Subgerente de Gestión Corporativa.	Seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Estratégico del Talento Humano del Plan de bienestar y capacitación.	Se presentó PETH al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó bajo la Resolución 045 del 31 de enero de 2024, y fase publicó en la intranet Renobo.	Se presenta las actividades desarrolladas en el plan que Capacitación y Plan de Bienestar enmarcadas en el PETH. Plan Capacitación: 1. Acuerdos de gestión 2. Capacitación Sarfakt 3. Habilidades Blandas 4. Conflicto de intereses, código de integridad y transparencia 5. Inclusión y diversidad sexual 6. Inducción y reintroducción 7. Instrumentos archivísticos 8. Manejo de inventarios 9. Mujer y equidad de género 10. Socialización del proceso de control interno disciplinario 11. Póliza de responsabilidad civil de servidores públicos 12. Capacitación de comité de convivencia 13. Capacitación Seguridad vial 14. Capacitación en lesiones deportivas 15. Capacitación en riesgo químico 16. Capacitación en COPASST 17. Capacitación en Derechos Humanos. 18. Capacitación en Unifier 19. Capacitación en mesa de ayuda GLPI 20. Plan tecnológico de la información 21. Protección de datos y registro nacional de bases de datos. 22. Plan de conservación documental. 23. Sistema de gestión de documentos electrónicos.	33%
Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica y reputacional por factores asociados al incumplimiento en los plazos establecidos para la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión, debido a la falta de conocimiento por parte de evaluados y evaluadores sobre la normatividad y procedimiento que regula los acuerdos de gestión.	Antes del cumplimiento del plazo de suscripción de los acuerdos de gestión, el profesional de talento humano capacita a los Gerentes Públicos que ingresan a la planta sobre la suscripción y seguimiento de los Acuerdos de Gestión a través de una inducción, y a quienes ya estén vinculados cuando soliciten la capacitación, lo anterior acorde con la Guía metodológica de acuerdos de gestión y previo al vencimiento de los plazos de suscripción, seguimiento o cierre de los acuerdos de gestión. Una vez suscritos los acuerdos de gestión, son enviados al profesional de talento humano quien una vez validados los envía para aprobación y firma. Una vez suscritos y firmados, semestralmente, el profesional de talento humano envía correo electrónico solicitando el seguimiento y evaluación de los acuerdos a los gerentes públicos informando las fechas del vencimiento.	Realizar un reporte del estado del seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión al o la Subgerente de Gestión Corporativa con el fin de alertar sobre el cumplimiento de los gerentes públicos. En dado caso de presentarse incumplimiento notificar por escrito.	En el mes de marzo, se envió a el Gerente, los Subgerentes y los Directivos empleados Públicos comunicación para la capacitación sobre la suscripción de acuerdos de gestión 2024 a través de la plataforma del SIDEAP en colaboración con el Departamento del Servicio Civil Distrital. Se llevó a cabo la socialización del nuevo modelo de adopción de los acuerdos de gestión 2024 mediante la plataforma del SIDEAP, y se enviaron los documentos de capacitación correspondientes.	De los 17 cierres de acuerdos de gestión establecidos para el 2023, quedaban pendientes 12. Los cuales se dio Cierre durante el mes de Febrero de 2024.	33%

En general, los riesgos identificados cuentan con controles y acciones de tratamiento que se están cumpliendo, según lo establecido en los mapas correspondientes. Cabe anotar que el tema del PETH, se encuentra dentro de las acciones de tratamiento de los riesgos identificados, y su cumplimiento es adecuado para el período reportado.

Sin embargo, que considera procedente citar los riesgos actualizados de los procesos auditados, así:

Informe de Auditoría Integral

Nuevos riesgos identificados Procesos de Gestión Documental y de Talento Humano.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024			
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CRITERIO DE IMPACTO	OBSERVACIÓN DEL CRITERIO
Gestión Documental	Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para sustraer, incluir y/o adulterar documentos en los expedientes (misionales y de gestión) en beneficio de terceros.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal
Gestión de Talento Humano	No identifica Riesgos de Corrupción.		
RIESGOS DE GESTIÓN 2024			
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CRITERIO DE IMPACTO	OBSERVACIÓN DEL CRITERIO
Gestión Documental	Posibilidad de afectación reputacional por degradación y deterioro parcial o total de la información o su soporte, debido a ausencia de medidas y acciones de conservación preventiva, que propendan la conservación de la memoria documental de la Empresa.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos
	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información debido a ausencia en la aplicación, actualización y seguimiento de la política, planes, programas e instrumentos que rigen la función archivística.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos
Gestión de Talento Humano	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inadecuada implementación del SG- SST debido al desconocimiento de las necesidades de la entidad.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos
	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la baja participación en las actividades PETH por la desarticulación entre la identificación de necesidades y cronograma de actividades institucionales con el plan de actividades del Plan Estratégico de Talento Humano (Capacitación y Bienestar), así como una inadecuada priorización de actividades, lo cual genera baja participación en las actividades.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos
	Posibilidad de afectación económica y reputacional por factores asociados al incumplimiento en los plazos establecidos para la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión, debido a la falta de conocimiento por parte de evaluados y evaluadores sobre la normatividad y procedimiento que regula los acuerdos de gestión.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos

Nota: Los nuevos riesgos serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno con corte agosto de 2024, en el informe correspondiente.

Informe de Auditoría Integral

3. METODOLOGÍA

3.1 METODOLOGÍA APLICADA

Para el desarrollo del presente trabajo de auditoría se utilizarán las siguientes técnicas y herramientas de trabajo:

Fase Preliminar

1. Solicitud de información preliminar
2. Revisión documental inicial

Planeación del Trabajo de Auditoria

1. Preparación del plan de trabajo de auditoría interna
2. Preparación de listas de verificación y pruebas de auditoria

Ejecución del Trabajo de Auditoria

1. Reunión de instalación
2. Ejecución del trabajo de auditoria: evaluación de soportes documentales, entrevistas, aplicación de pruebas de auditoría, registro de resultados del trabajo de auditoria
3. Preparación del informe preliminar de auditoría

Comunicación de Resultados del Trabajo de Auditoria

1. Comunicación de resultados del trabajo de auditoría
2. Revisión de objeciones
3. Respuesta a las objeciones
4. Reunión de cierre
5. Remisión del informe final
6. Seguimiento del Plan de Mejoramiento

En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos o fraudulentos de cualquier naturaleza, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos a la jefatura de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes.

Informe de Auditoría Integral

4. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

4.1 ASPECTOS GENERALES:

Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025.

El Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025, se constituye como la herramienta estratégica en materia de gestión documental para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección de la Empresa, el cual responde a la normativa vigente y las recomendaciones emitidas por el Archivo de Bogotá D.C., de tal manera que se garantice el cumplimiento de la Política de Gestión Documental, la cual tiene por objetivo: *“Formular los lineamientos y objetivos requeridos para la administración adecuada, competente, segura, eficaz y oportuna de la documentación producida, recibida y custodiada por la Empresa, de acuerdo con los procesos archivísticos de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición de documentos, conservación, preservación a largo plazo y valoración”*.

Éste instrumento permite la planeación de la función archivística de la entidad, en los aspectos de orden normativo, administrativo, económico, técnico y tecnológico, con el fin de dar a conocer los proyectos articulados con el Modelo Integrado de Gestión Documental y Archivos MIGDA, que permitirán el fortalecimiento de la gestión documental institucional a corto (1 año) y mediano plazo (2 años) los cuales atienden cada uno de los aspectos críticos diagnosticados y priorizados, relacionando sus respectivas metas, objetivos, responsabilidades y actividades, para su posterior implementación, seguimiento y control.

El Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025, cuenta con un cronograma de implementación, donde para la vigencia 2024 sobresalen actividades que fueron evaluadas, para los siguientes ítems:

- Articulación estratégica del proceso de gestión documental y archivos.
- Desarrollo de proyectos y aseguramiento de recursos para la gestión documental.
- Gestión pública.
- Planeación de la función archivística.
- Almacenamiento, mantenimiento y custodia.
- Articulación tecnológica.
- Administración, mantenimiento y soporte.
- Gestión documental sostenible.
- Patrimonio documental de gestión.

Informe de Auditoría Integral

Plan Estratégico de Talento Humano 2024.

El Plan Estratégico de Talento Humano, se establece como un instrumento a través del cual se operacionaliza la gestión del talento humano de la Empresa, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual, entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa, aplica para todos los servidores públicos que participan directa o indirectamente en el cumplimiento del objetivo institucional de la Empresa e inicia con la detección de necesidades para el desarrollo de cada uno de los componentes, el plan de trabajo en donde se llevaran a cabo las actividades identificadas para dar cumplimiento a los lineamientos de cada uno de los planes y termina con la evaluación y seguimiento de las actividades desarrolladas.

Igualmente, tiene como objetivo general, fortalecer el talento humano de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., a través de la planeación, desarrollo y evaluación de las etapas del ciclo de vida laboral y las rutas que integran la dimensión del Talento Humano del MIPG en desarrollo de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano; para mejorar la calidad de vida, conocimientos, capacidades y habilidades de sus colaboradores en una cultura de integridad y ética del servicio público.

Resolución 109-2024.

La Resolución 109 del 18/03/2024, (modifica la Resolución 337 de 2023) "Por la cual se distribuye la planta de personal de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa", se implementa en atención a sus Artículos:

PRIMERO: "Distribuir en las diferentes dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., los cargos de la planta global de Empleados Públicos establecidos en numeral primero del artículo tercero del Acuerdo de Junta Directiva 060 de 2023, de acuerdo con la estructura señalada en el Acuerdo de Junta Directiva 059 de 2023, las necesidades de organización y sus planes y programas, así":

Dependencia	Denominación	Código	Grado	No. Cargos
Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	02	uno (1)
Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02	uno (1)
Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Jefe de Oficina	006	01	uno (1)
Oficina Jurídica	Jefe de Oficina	006	01	uno (1)

Informe de Auditoría Integral

Dependencia	Denominación	Código	Grado	No. Cargos
Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe de Oficina	006	01	uno (1)
Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina	006	01	uno (1)
Subgerencia de Gestión Corporativa	Subgerente General de Entidad Descentralizada	084	03	uno (1)
Dirección Financiera	Director Financiero	009	02	uno (1)
	Tesorero General	201	01	uno (1)
Dirección Administrativa y de TICS	Director Administrativo	009	02	uno (1)
Dirección de Contratación	Director Operativo	009	02	uno (1)
Subgerencia de Planeamiento y Estructuración	Subgerente General de Entidad Descentralizada	084	03	uno (1)
Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos	Director Técnico	009	02	uno (1)
Dirección Técnica de Planeamiento y Gestión Urbana	Director Técnico	009	02	uno (1)
Dirección Técnica de Gestión Predial	Director Técnico	009	02	uno (1)
Dirección Técnica Comercial	Director Técnico	009	02	uno (1)
Subgerencia de Ejecución de Proyectos	Subgerente General de Entidad Descentralizada	084	03	uno (1)
Dirección Técnica de Gestión de Proyectos	Director Técnico	009	02	uno (1)
Dirección Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos	Director Técnico	009	02	uno (1)

SEGUNDO: “Distribuir en las diferentes dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., los cargos actualmente provistos de la planta global de trabajadores oficiales establecidos en numeral segundo del artículo tercero del Acuerdo de Junta Directiva 060 de 2023 de acuerdo con la estructura señalada en el Acuerdo de Junta Directiva 059 de 2023 las necesidades de organización y sus planes y programas, así”:

Informe de Auditoría Integral

Dependencia	Denominación	No. Cargos
Oficina Asesora de Planeación	Gestor Senior 3	Uno (1)
Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Gestor Senior 3	Dos (2)
	Gestor Senior 1	Uno (1)
Oficina Jurídica	Auxiliar Administrativo I	Dos (2)
	Gestor Senior 3	Uno (1)
	Auxiliar Administrativo II	Uno (1)
Oficina de Control Disciplinario Interno	Gestor Senior 1	Uno (1)
Oficina de Control Interno	Gestor Senior 3	Uno (1)
Subgerencia de Gestión Corporativa	Gestor Senior 1	Uno (1)
	Técnico 2	Uno (1)
Dirección Financiera	Gestor Senior 3	Tres (3)
	Secretario	Uno (1)
Dirección Administrativa y TICS	Gestor Senior 1	Uno (1)
	Gestor Junior 3	Dos (2)
	Técnico 2	Uno (1)
	Conductor	Tres (3)
	Secretaria	Dos (2)
	Auxiliar Administrativo I	Uno (1)
Dirección de Contratación	Gestor Senior 3	Uno (1)
	Gestor Senior 1	Uno (1)
Subgerencia de Planeamiento y Estructuración de Proyectos	Gestor Senior 3	Uno (1)
Dirección Técnica de Planeamiento y Gestión Urbana	Gestor Senior 3	Tres (3)
	Técnico 2	Uno (1)
	Secretaria	Uno (1)
Dirección Técnica de Gestión Predial	Gestor Senior 1	Uno (1)
	Gestor Senior 3	Uno (1)
Dirección Técnica Comercial	Gestor Junior 3	Uno (1)
	Secretaria	Uno (1)
Dirección Técnica de Gestión de Proyectos	Gestor Senior 3	Uno (1)
Dirección Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos	Gestor Senior 3	Uno (1)

La Resolución 109 de 2024, rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 337 de 2023 "Por la cual se distribuye la planta de personal de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C." y demás disposiciones que le sean contrarias.

Resolución 109-2024.

La aplicación de la Resolución 109 del 18/03/2024, "Por la cual se distribuye la planta de personal de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa" con la implementación de dicha distribución, así:

Informe de Auditoría Integral

<u>RESOLUCIÓN 109-2024</u>	
<u>EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBREMIENTO Y REMOCION</u>	
<u>CARGOS</u>	<u>No EPLNR</u>
<u>CARGOS DIRECTIVOS</u>	<u>15</u>
<u>ASESORES</u>	<u>2</u>
<u>SECRETARIA EJECUTIVA</u>	<u>1</u>
<u>CONDUCTOR MECÁNICO</u>	<u>1</u>
<u>VACANTE - JEFE OFICINA ASESORA DE RELACIONAMIENTO Y COMUNICACIONES</u>	<u>1</u>
<u>TOTAL</u>	<u>20</u>

<u>RESOLUCIÓN 109-2024</u>	
<u>TRABAJADORES OFICIALES</u>	
<u>CARGOS</u>	<u>No TO</u>
<u>GESTOR SENIOR 3</u>	<u>16</u>
<u>GESTOR SENIOR 1</u>	<u>6</u>
<u>GESTOR JUNIOR 3</u>	<u>3</u>
<u>SECRETARIA/O</u>	<u>5</u>
<u>TÉCNICO 2</u>	<u>3</u>
<u>CONDUCTOR</u>	<u>3</u>
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</u>	<u>2</u>
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I</u>	<u>2</u>
<u>TOTAL</u>	<u>40</u>

Lo anterior, con la verificación del total de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa, dependencia, y cargo, vs lo establecido en la Resolución 109 de 2024, así:

Informe de Auditoría Integral

Empleados públicos y trabajadores oficiales.

Nombre	RESOLUCIÓN 109 DE 2024		
	Otro Sí / Resolución / Decreto		
	Fecha / Número	Cumple	No Cumple
<u>Aguilera Anzola Luz Karina</u>	4-nov-16	X	
<u>Alba Salamanca Rosa Esther</u>	4-nov-16	X	
<u>Arévalo González Daisy Yadira</u>	4-nov-16	X	
<u>Aristizábal Meza Jesica Bibiana</u>	R 058-2024	X	
<u>Barrera Espitia Holman Eduardo</u>	4-nov-16	X	
<u>Bedoya Jiménez William</u>	4-nov-16	X	
<u>Buitrago Beltrán Lilian Roció</u>	4-nov-16	X	
<u>Cala Rodríguez Diego Mauricio</u>	R 200-2024	X	
<u>Cardona García David</u>	R 052-2024	X	
<u>Carvaial Pinto Bárbara</u>	4-nov-16	X	
<u>Castañeda Monroy Flor María</u>	4-nov-16	X	
<u>Ceballos Galvis Ivan Alejandro</u>	4-nov-16	X	
<u>Céspedes Ávila Mónica María</u>	4-nov-16	X	
<u>Ching Ruiz Juan David</u>	R 029-2024	X	
<u>Corrales Rodríguez Claudia María</u>	4-nov-16	X	
<u>Cortes Sánchez Herman</u>	4-nov-16	X	
<u>Cruz Manrique Blanca Mercedes</u>	4-nov-16	X	
<u>Díaz Mojica Valentina</u>	R 060-2024	X	
<u>Díazgranados Díaz Roberto Rommel</u>	R 068-2024	X	
<u>Duarte Méndez Irene</u>	R 013-2016	X	
<u>Duque Morales Mario Hernando</u>	CL 02-2017	X	
<u>Echeverry Perico Mauricio Hernán</u>	4-nov-16	X	

Informe de Auditoría Integral

<u>Eraso Concha María Constanza</u>	R 039-2024	X
<u>Espinel Héctor Alonso</u>	4-nov-16	X
<u>Fernández Olivella Armando Jesús</u>	4-nov-16	X
<u>Fuenmavor Sierra Yulitza Mailleth</u>	R 048-2024	X
<u>Gamez Fuyer Francisco Antonio</u>	4-nov-16	X
<u>Guerrero Gómez Liliana</u>	4-nov-16	X
<u>Guzmán Álvarez Daniela</u>	R 021-2024	X
<u>Hidalgo Pérez María Del Rosario</u>	R 059-2024	X
<u>Hincapie López Libia</u>	4-nov-16	X
<u>Jaramillo Restrepo Carolina</u>	R 061-2024	X
<u>Lara Anaya Leónidas</u>	R 117-2024	X
<u>Liévano Pino German Mauricio</u>	4-nov-16	X
<u>Loaiza Londoño Martha</u>	4-nov-16	X
<u>López Morales Mirsa Yeinni</u>	R 047-2023	X
<u>Lozano Gómez José Edwin</u>	4-nov-16	X
<u>Martínez Barraquán Nhora</u> Isabel	4-nov-16	X
<u>Medina Olava Marisol</u>	4-nov-16	X
<u>Perea Hinstroza Zorayda</u>	R 062-2024	X
<u>Pérez Cárdenas Betty</u>	4-nov-16	X
<u>Petro Montes Daniel Antonio</u>	4-nov-16	X
<u>Peña Garzón Numael</u> Edilberto	4-nov-16	X
<u>Ramírez Fontecha Eduardo</u>	4-nov-16	X
<u>Ramírez Silva Leopoldo</u>	4-nov-16	X
<u>Reyes Forero Carlos Felipe</u>	D 009-2024	X
<u>Rodríguez Gómez Alexander</u>	R 069-2024	X
<u>Rojas Torres Luis Alberto</u>	4-nov-16	X
<u>Rosales Manga Jesid Alberto</u>	CL 01-2017	X
<u>Sabogal Millan Jimena</u> Haydee	4-nov-16	X
<u>Sánchez José Guillermo</u>	R 235-2022	X
<u>Sánchez Arcila Adriana Patricia</u>	4-nov-16	X
<u>Santos Pacheco Sandra Milena</u>	R 050-2024	X

Informe de Auditoría Integral

<u>Segura Tocora Claudia María</u>	CL 01-2018	X
<u>Silva Yepes Claudia Patricia</u>	R 015-2024	X
<u>Suarez Balaguera Maria Alicia</u>	4-nov-16	X
<u>Suarez Pedraza Héctor Javier</u>	4-nov-16	X
<u>Torres León Andrea Carolina</u>	R 049-2024	X
<u>Urrea Pinzón Yolanda</u>	4-nov-16	X
<u>Valderrama Cárdenas Sandra Liliana</u>	4-nov-16	X
<u>Villalba Mahecha Janeth</u>	D 544-2022	X
<u>Villarreal Villaquirán Javier Antonio</u>	R 016-2024	X
<u>Zambrano Pardo Lita Maritza</u>	4-nov-16	X

RETIROS

<u>Alzate Ocampo Juan Camilo</u>	N/A
<u>Suarez Manzur Diego Fernando</u>	N/A

Dependencias y Cargos.

Nombre	Area - Resolución 019-2024	Cargo - Resolución 019-2024	RESOLUCIÓN 109 DE 2024	
			Cumple	No Cumple
Aguilera Anzola Luz Karina	DIRECCION TECNICA COMERCIAL	GESTOR JUNIOR 3	X	
Alba Salamanca Rosa Esther	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	SECRETARIO(A)	X	
Arenaldo Gonzalez Daisy Yadira	SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA	GESTOR SENIOR 1	X	
Aristizabal Meza Jessica Bibiana	DIRECCION DE CONTRATACION	DIRECTORIA DE CONTRATACION	X	
Barrera Espitia Holman Eduardo	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	GESTOR JUNIOR 3	X	
Bedoya Jimenez William	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	CONDUCTOR	X	
Buitrago Beltran Lilian Rocio	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ESTRUCTURA	GESTOR SENIOR 3	X	
Cala Rodríguez Diego Mauricio	DIRECCION TECNICA DE GESTION DE PROYECTO	DIRECTORIA TECNICO(A) DE GESTION DE PROYE	X	
Cardona Garcia David	DIRECCION TECNICA DE PLANEAMIENTO Y GEST	DIRECTOR TECNICO(A) DE PLANEAMIENTO Y GES	X	
Canvajal Pinto Barbara	DIRECCION TECNICA DE PLANEAMIENTO Y GEST	GESTOR SENIOR 3	X	
Castañeda Monroy Flor Maria	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	GESTOR JUNIOR 3	X	
Ceballos Galvis Ivan Alejandro	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	GESTOR SENIOR 1	X	
Céspedes Avila Monica Maria	DIRECCION TECNICA DE PLANEAMIENTO Y GEST	GESTOR SENIOR 3	X	
Ching Ruiz Juan David	GERENCIA GENERAL	ASESOR	X	
Corrales Rodriguez Claudia Maria	SUBGERENCIA DE PLANEACION Y ADMON DE PRO	GESTOR SENIOR 3	X	
Cortes Sanchez Herman	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	X	
Cruz Manrique Blanca Mercedes	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	X	
Diaz Mojica Valentina	OFICINA JURIDICA	JEFE OFICINA JURIDICA	X	
Diazgranados Diaz Roberto Rommel	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	DIRECTORIA ADMINISTRATIVA Y DE TICS	X	
Duarte Mendez Irene	DIRECCION FINANCIERA	TESORERO GENERAL	X	
Duque Morales Mario Hernando	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	CONDUCTOR	X	
Echeverry Perico Mauricio Herman	DIRECCION TECNICA DE PLANEAMIENTO Y GEST	TECNICO 2	X	
Eraso Concha Maria Constanza	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	X	
Espinel Hector Alonso	OFICINA JURIDICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	X	
Fernandez Olivella Armando Jesus	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES	GESTOR SENIOR 3	X	

Informe de Auditoría Integral

Nombre	Area - Resolución 019-2024	Cargo - Resolución 019-2024	RESOLUCIÓN 109 DE 2024	
			Cumple	No Cumple
Fuenmayor Sierra Yulitza Mailleth	DIRECCION FINANCIERA	DIRECTORIA DE GESTION FINANCIERA	X	
Gamez Fuyer Francisco Antonio	DIRECCION TECNICA DE ASESORIA Y DISEÑOS	GESTOR SENIOR 3	X	
Guerrero Gomez Lilibiana	DIRECCION DE CONTRATACION	GESTOR SENIOR 1	X	
Guzman Alvarez Daniela	SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS	SUBGERENTE DE EJECUCION DE PROYECTOS	X	
Hidalgo Perez Maria Del Rosario	DIRECCION TECNICA COMERCIAL	DIRECTOR TECNICO/A COMERCIAL	X	
Hincapie Lopez Libia	DIRECCION DE CONTRATACION	GESTOR SENIOR 3	X	
Jaramillo Restrepo Carolina	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES	JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES	X	
Lara Anaya Leonidas	GERENCIA GENERAL	ASESOR	X	
Lievano Pino German Mauricio	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	TECNICO 2	X	
Loaiza Londoño Martha	DIRECCION TECNICA DE PLANEAMIENTO Y GEST	SECRETARIA (O)	X	
Lopez Morales Mirsa Yeinni	GERENCIA GENERAL	SECRETARIA EJECUTIVA	X	
Lozano Gomez Jose Edwin	OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTOR SENIOR 3	X	
Martinez Barragan Nhora Isabel	DIRECCION TECNICA DE GESTION PREDIAL	GESTOR SENIOR 1	X	
Medina Olaya Marisol	DIRECCION TECNICA COMERCIAL	SECRETARIO	X	
Perea Hinestroza Zorayda	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO IN	X	
Perez Cardenas Betty	SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA	TECNICO 2	X	
Petro Montes Daniel Antonio	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	X	
Peña Garzon Numaed Edilberto	DIRECCION FINANCIERA	SECRETARIA(O)	X	
Ramirez Fontecha Eduardo	DIRECCION TECNICA DE GESTION PREDIAL	GESTOR SENIOR 3	X	
Ramirez Silva Leopoldo	DIRECCION TECNICA COMERCIAL	GESTOR SENIOR 3	X	
Reyes Forero Carlos Felipe	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	X	
Rodriguez Gomez Alexander	DIRECCION TECNICA DE ESTRUCTURACION DE P	DIRECTOR TECNICO/A ESTRUCTURACION DE PRO	X	
Rojas Torres Luis Alberto	DIRECCION FINANCIERA	GESTOR SENIOR 3	X	
Rosales Manga Jesid Alberto	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	CONDUCTOR	X	
Sabogal Millan Jimena Haydee	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES	GESTOR SENIOR 3	X	
Sanchez Jose Guillermo	GERENCIA GENERAL	CONDUCTOR MECANICO	X	
Sanchez Arcila Adriana Patricia	OFICINA JURIDICA	GESTOR SENIOR 3	X	
Santos Pacheco Sandra Milena	DIRECCION TECNICA DE GESTION PREDIAL	DIRECTOR TECNICO/A DE GESTION PREDIAL	X	
Segura Tocora Claudia Maria	SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA	GESTOR SENIOR 1	X	
Silva Yepes Claudia Patricia	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ESTRUCTURA	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y ESTRUCTURAC	X	
Suarez Balaguera Maria Alicia	DIRECCION FINANCIERA	GESTOR SENIOR 3	X	
Suarez Pedraza Hector Javier	DIRECCION FINANCIERA	GESTOR SENIOR 3	X	
Torres Leon Andrea Carolina	DIRECCION TECNICA DE ASESORIA Y DISEÑOS	DIRECTORIA TECNICO/A DE ASESORIA Y DISEÑ	X	
Urrea Pinzón Yolanda	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TICS	SECRETARIO(A)	X	
Valderrama Cardenas Sandra Lilibiana	DIRECCION TECNICA DE PLANEAMIENTO Y GEST	GESTOR SENIOR 3	X	
Villalba Mahecha Janeth	OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	X	
Villarreal Villaguiran Javier Antonio	SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA	SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA	X	
Zambrano Pardo Lita Maritza	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES	GESTOR SENIOR 1	X	

Nombre	Area - Resolución 019-2024	Cargo - Resolución 019-2024	RESOLUCIÓN 109 DE 2024	
			Cumple	No Cumple
RETIROS				
Alzate Ocampo Juan Camilo	DIRECCION TECNICA DE GESTION DE PROYECTO	DIRECTORIA TECNICO/A DE GESTION DE PROYE	X	
Suarez Manzur Diego Fernando	OFICINA ASESORA DE RELACIONAMIENTO Y COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE RELACIONAMIENTO Y COMUNICACIONES	X	
VACANTES				
VACANTE	OFICINA ASESORA DE RELACIONAMIENTO Y COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE RELACIONAMIENTO Y COMUNICACIONES	X	

Informe de Auditoría Integral

Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.

El Contrato 412-2023 suscrito con ADECCO Servicios Colombia S.A., cuenta con la siguiente información:

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Número del Contrato	412-2023
Objeto	Diseñar el proceso de selección del Talento Humano para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C - RENOBO, y ejecutarlo, acorde con las etapas previstas, en concordancia con los objetivos empresariales, y los requisitos previstos en la Ley y los Reglamentos.
Contratista	ADECCO SERVICIOS COLOMBIA S.A.
Fecha de Suscripción del Contrato	11 de diciembre de 2023.
Plazo de Ejecución	Cinco (05) meses.
Fecha de Suscripción Acta de Inicio	21 de diciembre de 2023.
Modificación o Prórroga	No aplica.
Plazo de Ejecución Final	20 de mayo de 2024.
Fecha de Terminación	20 de mayo de 2024.
Supervisor	JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRÁN

Los productos y/o entregables establecidos por fases, son los siguientes:

Nº	PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO %	REQUISITO
1	Plan de trabajo y cronograma.	100%	Fase 1.
2	Documento con los 49 perfiles revisados y ajustados, junto con la descripción del cargo aprobada por RENOBO.	100%	Fase 1.
3	Documento que contenga los requisitos excluyentes, las condiciones, reglas y proyecto de cronograma del Proceso de Selección del Talento Humano para proveer las 59 vacantes, incluyendo los tres concursos que la componen.	100%	Fase 1.
4	Matriz de estructura de pruebas técnicas y psicotécnicas a aplicar (ejes temáticos de las pruebas) en el Proceso de Selección del Talento Humano para proveer las 59 vacantes, incluyendo los tres concursos que la componen.	100%	Fase 1.

Informe de Auditoría Integral

5	Proyecto de acto administrativo del Proceso de Selección del Talento Humano para proveer las 59 vacantes, incluyendo los tres concursos que la componen.	100%	Fase 1.
6	Una vez sea finalizada la etapa de inscripciones y verificación de requisitos mínimos del concurso cerrado de contratistas, contra los entregables definidos en el anexo técnico, acápite de Análisis y verificación de requisitos mínimos y la definición de las pruebas.	0%	Fase 2.
7	Una vez sea finalizada la etapa de pruebas del concurso cerrado de contratistas, contra los entregables definidos en el anexo técnico, acápite de Pruebas.	0%	Fase 2.
8	Una vez sea finalizado el estudio de confiabilidad de selección al grupo de aspirantes preseleccionados del concurso cerrado de contratistas, contra los entregables definidos en el anexo técnico, acápite de Estudio de confiabilidad de selección.	0%	Fase 2.
9	Una vez sea finalizado el concurso cerrado de trabajadores oficiales, contra los entregables definidos en el anexo técnico, acápite de Cierre del Proceso de Selección del Talento Humano según corresponda al concurso cerrado de trabajadores oficiales.	0%	Fase 2.
10	Una vez sea finalizado el concurso cerrado de contratistas, contra los entregables definidos en el anexo técnico, acápite de Cierre del Proceso de Selección del Talento Humano según corresponda al concurso cerrado de contratistas.	0%	Fase 2.
11	Una vez sea finalizado el concurso abierto en su totalidad, contra los entregables definidos en el anexo técnico, acápite de Cierre del Proceso de Selección del Talento Humano según corresponda al concurso abierto.	0%	Fase 2.
12	Entrega de toda la información, documentación, ítems/preguntas y demás productos relacionados con la ejecución del Proceso de Selección del Talento Humano, así como el suministro de los expedientes digitales, repositorios de la documentación de los aspirantes y el informe final del Proceso de Selección del Talento Humano junto con todas las bases de datos de los aspirantes sobre los resultados de cada etapa.	0%	Fase 2.

Informe de Auditoría Integral

Estado Financiero: El Estado Financiero actual del contrato en mención, es el siguiente:

VALOR	VALOR
Valor inicial	\$ 517.615.871 M/CTE
Valor adición No.	No aplica.
Valor total	\$ 517.615.871 M/CTE

3.2 Resumen Financiero

Comprobante de pago	Número	Fecha	Valor Bruto	IVA	Total pagado con IVA
No aplica.	OP	DD/MM/AA	\$	\$	\$ 0
No aplica.	OP	DD/MM/AA	\$	\$	\$ 0
Total pagado					\$ 0
Saldo a favor del contratista					\$ 90.250.096
Total ejecutado					\$ 90.250.096
Saldo a liberar presupuestalmente por la Empresa					\$ 427.365.775
Nota: Se certifica que se verificó el estado de cuentas por cobrar pendientes por legalizar					

Estado del Contrato: El Estado Contractual indica que se encuentra en etapa de liquidación, y muestra que se cumplió con la Fase 1, con la entrega de los productos pactados y con un acuerdo de pago de dicha fase por \$90.250.096.oo.

Consulta en SECOP II del Contrato 412-2023.

Acceso: Verificada la información por consulta ciudadana del proceso de contratación se pudo establecer que el sistema Secop II, se puede observar lo siguiente:

Informe de Auditoría Integral

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
Información

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C.

Precio estimado total: 521.489.598 COP

Número del proceso: RENOBO-IS-08-2023

Título: Diseñar proceso selección Talento Humano para Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, acorde a etapas previstas, en concordancia con objetivos empresariales, requisitos y Reglamentos

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: Diseñar el proceso de selección del Talento Humano para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - RENOBO, y ejecutarlo, acorde con las etapas previstas, en concordancia con los objetivos empresariales, y los requisitos previstos en la Ley y los Reglamentos

Tipo de proceso: Contratación régimen especial

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Regla aplicable

Duración del contrato: 5 (Meses)

Dirección de ejecución del contrato: Autopista Norte No 97-70 pisos 3 y 7 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111700 - Reclutamiento de personal

Lista adicional de códigos UNSPSC: 80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Revisión Documental – Información del Procedimiento: Se revisaron y analizaron los siguientes ítems:

1 - Información:

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C.

Precio estimado total: 521.489.598 COP

Número del proceso: RENOBO-IS-08-2023

Título: Diseñar proceso selección Talento Humano para Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, acorde a etapas previstas, en concordancia con objetivos empresariales, requisitos y Reglamentos

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: Diseñar el proceso de selección del Talento Humano para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - RENOBO, y ejecutarlo, acorde con las etapas previstas, en concordancia con los objetivos empresariales, y los requisitos previstos en la Ley y los Reglamentos

Tipo de proceso: Contratación régimen especial

Informe de Auditoría Integral

2 - Datos del contrato:

Ítem

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Regla aplicable

Duración del contrato: 5 (Meses)

Dirección de ejecución del contrato: Autopista Norte No 97-70 pisos 3 y 7 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111700 - Reclutamiento de personal

Lista adicional de códigos UNSPSC: 80111500 - Desarrollo de recursos humanos
80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

Lotes? Sí No

3 - Plan anual de adquisiciones, Identificación, Documentos Tipo:

Ítem

¿Es una adaptación del PAA? Sí No

PAA: 2023

Misión y visión: Misión: La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano encamina sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Visión: En 2028 la Empresa será referente en la formulación, gestión y desarrollo de proyectos urbanos integrales, siendo reconocida por sus planeamientos urbanos innovadores y generadores de valor que permitan convertir a Bogotá como una ciudad creativa, incluyente, equitativa, sostenible y segura.

Valor total estimado de adquisiciones: \$21.488.580 COP

Adquisiciones planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111700 80111500 80101500	Desarrollar el proceso de selección del Talento Humano para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá S.C. - RENOVBO, y ejecutarlo, acatando con las reglas y previsiones, en concordancia con los objetivos empresariales, y los requisitos previstos en la Ley y en Reglamentos.	Contratación régimen especial (con ofertas) - Régimen especial	No aplica	\$21.488.580 COP	Desarrollar de Gestión Contractual

Identificación

Ítem

Dar prioridad al proceso: Sí

Documentos Tipo

Documento Tipo: No Documento tipo adoptado por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Informe de Auditoría Integral

4 - Decreto 248 de 2021, Sentencia T-302 de 2017, Cronograma:

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

Sentencia T-302 de 2017

Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Cronograma

Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de Firma del Contrato 13/12/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de inicio de ejecución del contrato 19/12/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Plazo de ejecución del contrato 15/05/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de publicación 26/10/2023 5:59:16 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Informe de Auditoría Integral

5 - Configuración financiera:

Definir Plan de Pagos? No

¿Solicitud de garantías? Si

Garantías por lotes, grupos o etapas? No

Cumplimiento Si

<input type="checkbox"/> Cumplimiento del contrato			
<input checked="" type="radio"/> % del valor del contrato	20.00	Fecha de vigencia (desde)	19/12/2023 12:00:00 PM (BOGOTÁ) Bogotá, Cund.
<input type="radio"/> Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	18/12/2024 11:59:00 PM (BOGOTÁ) Bogotá, Cund.
<input type="checkbox"/> Pago de salarios			
<input checked="" type="radio"/> % del valor del contrato	10.00	Fecha de vigencia (desde)	19/12/2023 12:00:00 PM (BOGOTÁ) Bogotá, Cund.
<input type="radio"/> Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	18/12/2024 11:59:00 PM (BOGOTÁ) Bogotá, Cund.
<input type="checkbox"/> Calidad del servicio			
<input checked="" type="radio"/> % del valor del contrato	20.00	Fecha de vigencia (desde)	19/12/2023 12:00:00 PM (BOGOTÁ) Bogotá, Cund.
<input type="radio"/> Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	18/12/2024 11:59:00 PM (BOGOTÁ) Bogotá, Cund.

Responsabilidad civil extra contractual? Si

No. de S/M/L/V: 200

6 - Documentación:

Nombre del documento	
Anexo 1. Estudio Previo.pdf	Descargar
Anexo 2. Anexo Técnico.pdf	Descargar
Anexo 3. Anexo Único Habitantes y Ponderables.pdf	Descargar
Anexo 4. Análisis del Sector y Estudio de Mercado.pdf	Descargar
Anexo 5. Matriz de Riesgos.pdf	Descargar
Anexo 6. CDP.pdf	Descargar
Formato 10.xlsx	Descargar
Formato 11.docx	Descargar
Formatos 1 al 9.docx	Descargar
INVITACIÓN SIMPLIFICADA NO. RENOBO-IS-06-2023.pdf	Descargar
ADENDA No. 1 INVITACIÓN SIMPLIFICADA RENOBO-IS-06-2023.pdf	Descargar
ADENDA No. 2 - RENOBO-IS-06-2023.pdf	Descargar
RESPUESTAS A OBSERVACIONES 02 NOV.pdf	Descargar
ADENDA No. 2 Formato 11 - MINUTA CONTRACTUAL.docx	Descargar
RESPUESTAS OBS EXTEMPORÁNEAS 07/12/2023.pdf	Descargar
ADENDA No. 3 PROCESO No. RENOBO-IS-06-2023.pdf	Descargar

7 - Información de la selección, visita al lugar de ejecución:

Información de la selección

BOGOTÁ

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)	Evaluación
ADECOO SERVICIOS COLOMBIA S.A.	617.815.871.00 COP	Descargar	Ver contrato

Visita al lugar de ejecución:

¿Permite visitas al lugar de ejecución? No

Informe de Auditoría Integral

Consultaciones y Manejo

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha	Estado	Detalle de la modificación
Notificación	CO1 REG.5207100	Publicación notificación	21/11/2023 11:32 PM UTC -5:00:00	Devuelto	Detalle de la modificación
Devuelto	CO1 MSG.8987388	Año de obra-Proceso RENOBO-08-2023	17/11/2023 8:43 PM UTC -5:00:00	Devuelto	
Devuelto	CO1 MSG.8988116	OPORTUNIDAD PROCESO RENOBO-08-2023	17/11/2023 8:47 PM UTC -5:00:00	Devuelto	
Devuelto	CO1 MSG.8986987	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE OPORTUNIDAD para el Proceso de Selección No. RENOBO-08-2023	18/11/2023 11:32 PM UTC -5:00:00	Devuelto	
Notificación	CO1 REG.5207100	Publicación notificación	8/11/2023 12:08:49 UTC -5:00:00	Devuelto	Detalle de la modificación

Consultaciones y Manejo

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha	Estado	Detalle de la modificación
Notificación	CO1 REG.5207100	Publicación notificación	8/11/2023 10:20 PM UTC -5:00:00	Devuelto	Detalle de la modificación
Notificación	CO1 REG.5207100	Publicación notificación	30/10/2023 8:58 PM UTC -5:00:00	Devuelto	Detalle de la modificación

Una vez revisada y analizada la documentación (documentos), no se evidencia el documento por el cual se eligió y soporta la elección del contratista.

ADENDA No. 1 INVITACIÓN SIMPLIFICADA RENOBO-IS-08-2023.pdf Descargar

ADENDA No. 2 - RENOBO-IS-08-2023.pdf Descargar

RESPUESTAS A OBSERVACIONES 02 NOV.pdf Descargar

ADENDA No. 2 Formato 11 - MINUTA CONTRACTUAL.docx Descargar

RESPUESTAS OBS EXTEMPORANEAS 07/11/2023.pdf Descargar

ADENDA No. 3 PROCESO No. RENOBO-IS-08-2023.pdf Descargar

Información de la selección

blank

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)	Evaluación
ADECCO SERVICIOS COLOMBIA S.A.	517.615.871.00 COP	Descargar	Ver contrato

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? No

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz Sí No

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	521.489.598

Una vez revisada y analizada la documentación (Información Presupuestal), no se evidencian documentos de pagos al contratista.

Informe de Auditoría Integral

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf	Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf	Entidad Estatal Descargar
FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf	FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf	Proveedor Descargar

Modificaciones del Contrato

Modificación del contrato

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa
CO1.CTRMOD.15019378	Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato	13/03/2024 7:09 PM (UTC -5 horas)	18/03/2024 6:38 PM (UTC -5 horas)	Publicados	2	Ver

Incumplimientos

Incumplimientos del contrato

Tipo	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Valor	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5107961&isFromPublicArea=True&isModal=False

No. de SMMLV 200

Documentación

blank

Nombre del documento	Acción
Anexo 1. Estudio Previo.pdf	Descargar
Anexo 2. Anexo Técnico.pdf	Descargar
Anexo 3. Anexo Unico Habilitantes y Ponderables.pdf	Descargar
Anexo 4. Analisis del Sector y Estudio de Mercado.pdf	Descargar
Anexo 5. Matriz de Riesgos.pdf	Descargar
Anexo 6. CDP.pdf	Descargar
Formato 10.xlsx	Descargar
Formato 11.docx	Descargar
Formatos 1 al 9.docx	Descargar
INVITACIÓN SIMPLIFICADA NO. RENOBO-IS-08-2023.pdf	Descargar
ADENDA No. 1 INVITACIÓN SIMPLIFICADA RENOBO-IS-08-2023.pdf	Descargar
ADENDA No. 2 - RENOBO-IS-08-2023.pdf	Descargar
RESPUESTAS A OBSERVACIONES 02 NOV.pdf	Descargar
ADENDA No. 2 Formato 11 - MINUTA CONTRACTUAL.docx	Descargar
RESPUESTAS OBS EXTEMPORA NEAS 07112023.pdf	Descargar
ADENDA No. 3 PROCESO No. RENOBO-IS-08-2023.pdf	Descargar

Informe de Auditoría Integral

Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es un componente del Sistema Integrado de Gestión que tiene como objetivo: anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores y partes interesadas de la Empresa.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y la normatividad vigente, diseñó e implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Objetivo general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es: Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores y partes interesadas de la Empresa. Para su implementación cuenta con documentos soporte como:

- Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Plan de preparación y respuesta ante emergencias Integral.
- Plan Estratégico de Talento Humano 2024 Actividades SG-SST.
- Estudio Diagnóstico de Condiciones de Salud Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Igualmente, sus objetivos específicos son:

- Identificar los peligros y realizar la gestión de los riesgos identificados en seguridad y salud en el trabajo, por medio de la implementación de acciones de mejora que busquen minimizar la posibilidad de que los trabajadores tengan accidentes de trabajo o desarrollen enfermedades de origen laboral.
- Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el establecimiento de acciones encaminadas hacia la mejora continua, por medio de auditorías y el establecimiento de acciones de mejora.
- Generar una cultura de autocuidado y autogestión en los trabajadores, contratistas y demás partes interesadas de la Empresa, promoviendo la seguridad y la salud en los ambientes de trabajo
- Cumplir con la normatividad legal vigente aplicable a la Empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Informe de Auditoría Integral

4.2 **FORTALEZAS:**

Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025.

- ✓ El Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025, cumple como herramienta estratégica en materia de gestión documental para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección, ya que se encuentra alineado con el Marco Estratégico de la Empresa y con los otros sistemas que constituyen el SIG.
- ✓ Para su implementación, el Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025, cuenta con un recurso humano con competencias, que garantiza la gestión a realizar.
- ✓ Cuenta con la formulación de proyectos articulados al Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos – MIGDA, lo que a su vez, repercute positivamente en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Empresa.

Plan Estratégico de Talento Humano 2024.

- ✓ El Plan Estratégico de Talento Humano PETH 2024, cumple con las directrices del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital sobre el tema, integrando todos los programas y planes que contribuyen a la construcción del Pilar IV de la estrategia corporativa (vigente al corte de la auditoría) “*Talento humano comprometido y competente*” y a sus objetivos:
 - TH01: Desarrollar una cultura organizacional alineada con la estrategia.
 - TH02: Incorporar, desarrollar y mantener un talento humano íntegro y comprometido
 - TH03: Definir y adecuar una estructura que permita la permanencia y crecimiento del personal y el cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ Acorde a lo anterior, en el Plan Estratégico de Talento Humano PETH 2024, sobresale la integración de programas y planes como: BIENESTAR, PIC, SST, con ejes temáticos que se ajustan a las normas aplicables y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- ✓ El Plan Estratégico de Talento Humano PETH 2024, determina un cronograma detallado de actividades, cuyo cumplimiento en general, es acorde a lo establecido en el mismo

Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.

- ✓ El cumplimiento de la Fase 1 del Contrato 412-2023, suscrito con ADECCO Servicios Colombia S.A., permitió a la Empresa, contar con soportes para para proveer las 59 vacantes, según su proceso de reestructuración establecido, así:

Informe de Auditoría Integral

- Plan de trabajo y cronograma.
- Documento con los 59 perfiles revisados y ajustados, junto con la descripción del cargo aprobada por RENOBO.
- Documento que contenga los requisitos excluyentes, las condiciones, reglas y proyecto de cronograma del Proceso de Selección del Talento Humano para promover las 59 vacantes, incluyendo los tres concursos que la componen.
- Matriz de estructura de pruebas técnicas y psicotécnicas a aplicar (ejes temáticos de las pruebas) en el Proceso de Selección del Talento Humano para proveer las 59 vacantes, incluyendo los tres concursos que la componen.
- Proyecto de acto administrativo del Proceso de Selección del Talento Humano para proveer las 59 vacantes, incluyendo los tres concursos que la componen.

Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

- ✓ El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con Talento Humano con las competencias necesarias, que garantizan su debida implementación.
- ✓ El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con soportes documentales robustos, que evidencian su debida implementación.
- ✓ El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los colaboradores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. vinculados directamente, contratistas y las partes interesadas.
- ✓ La debida implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST 2024 y de la Evaluación del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo realizado por la ARL para la vigencia 2024, con los diferentes programas y actividades identificadas, para el periodo evaluado

4.3 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

Tipo	CRITERIO ESPECÍFICO EVALUADO	DESCRIPCIÓN
Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025.		
F	PINAR 2024 - 2025	<p>Conformidad – Implementación PINAR 2024 – 2025.</p> <p>En general, se evidencia el cumplimiento que se tiene establecido para las diferentes actividades de implementación del PINAR con fecha de corte 30 de abril de 2024.</p>

Informe de Auditoría Integral

<p>OBS</p>	<p>PINAR 2024 - 2025</p>	<p><u>Observación – TRDs.</u></p> <p>Las actividades de actualización de TRDs tienen establecida fecha final de cumplimiento: diciembre de 2024, según lo establecido en el PINAR, sin embargo, las TRDs verificadas no se encuentran acorde a la nueva estructura/organización de la Empresa, ya que se nombran bajo la estructura anterior (OAC, OGS, SGU, SGI, SDP, SJ, etc.).</p> <p><u>Respuesta del Auditado:</u></p> <p><i>Las Tablas de Retención Documental para presentar para aprobación por el comité para esta esta vigencia, hacen referencia en la línea del tiempo de la actualización tres (3) del instrumento, basado en el al Artículo 5.1.4.1. del Acuerdo 001 del 2024 “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.” Las cuales se describen a continuación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos. Implementación SGDEA – diciembre 2020.</i> - <i>Cuando se generen nuevas series y subseries documentales. Al realizar el proceso de recopilación de la información, validación de inventarios y entrevistas con los productores documentales, se evidencio que había producción documental que data de vigencias anteriores a la actualización 2.</i> - <i>Cuando se generen nuevos tipos documentales Este aspecto se da como resultado del ítem anterior.</i> <p><i>Teniendo en cuenta lo anterior y que estos casos se dieron en la línea de tiempo entre la vigencia 2016 al 2022 y que en cumplimiento a las directrices emitidas por el Archivo de Bogotá, se debe tramitar para validación técnica primero la versión (3), una vez finalizada ésta, se enviará una cuarta (4) versión, la cual evidencia el cambio de estructura realizada con la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y por último la versión quinta (5) que correspondería al proceso de reestructuración normalizado con el Acuerdo 059 del 2024. “Por el cual se modifica la estructura organizacional de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.</i></p>
-------------------	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Informe de Auditoría Integral

		<p><i>Así las cosas, es pertinente informar que el proceso de elaboración del instrumento basado en la nueva estructura está en la etapa Análisis e interpretación de la información institucional.</i></p> <p><i>Por lo anteriormente manifestado, no se proyectará plan de mejoramiento.</i></p> <p><u>Respuesta Control Interno:</u> Una vez analizada el argumento del auditado, se informa que <u>se mantiene la Observación</u>, en tanto que la situación permanece. Se efectuará seguimiento en la próxima auditoría del cumplimiento del plan de trabajo enunciado.</p>
OM	PINAR 2024 - 2025	<p>Oportunidad de Mejora – Reprogramación de actividades.</p> <p>Se evidencian reprogramación de actividades en los cronogramas de implementación, que no cuentan con cronogramas ajustados, criterios y aprobación de dichas reprogramaciones.</p> <p><u>Respuesta Auditado:</u> La oportunidad de mejora realizada por la auditoría se tendrá en cuenta para el mejoramiento continuo en el proceso.</p>
Plan Estratégico de Talento Humano 2024.		
F	PETH 2024	<p>Conformidad – Implementación PETH 2024.</p> <p>En general, se evidencia el cumplimiento que se tiene establecido para las diferentes actividades de implementación del PETH con fecha de corte 30 de abril de 2024.</p>
Resolución 109-2024.		
C	RESOLUCIÓN 109-2024.	<p>Conformidad – Implementación Resolución 109-2024.</p> <p>Se evidencia la aplicación de la Resolución 109 del 18/03/2024, "Por la cual se distribuye la planta de personal de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa", con la verificación al total de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa (dependencia, y cargo), vs lo establecido en la Resolución.</p>

Informe de Auditoría Integral

<p>OBS</p>	<p>Acuerdo 059 y 060 de 2023 Política de Talento Humano</p>	<p><u>Resolución 337-2023</u></p> <p>Debilidad en la coordinación interna de las dependencias responsables para la adopción de los Acuerdos de la Junta Directiva 059 y 060 de noviembre 21 de 2023, identificándose un período de 9 días hábiles para el desarrollo de las órdenes dispuestas en los acuerdos citados. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Resolución 337 de 2023 "<i>Por la cual se distribuye la planta de personal de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa</i>", fue emitida el 29/12/2023.</p> <p>Se evidencia que posteriormente fue necesario emitir la Resolución 109 de marzo 18 de 2024, que derogó la Resolución 337 de 2023</p> <p><u>Respuesta Auditado:</u></p> <p><i>La observación realizada por la auditoría se tendrá en cuenta para el mejoramiento continuo en el proceso. No se realizará plan de mejoramiento.</i></p> <p><u>Respuesta Control Interno:</u></p> <p>Una vez analizada el argumento del auditado, se informa que se mantiene la Observación, teniendo en cuenta que el auditado la aceptó; sin embargo, se recomienda establecer acción de mejora a fin de establecer una fecha de seguimiento de éste tema.</p>
<p>NC</p>	<p>MIPG- Política de Talento Humano Motivación Acuerdos de la Junta Directiva 059 y 060 de 2023</p>	<p><u>Provisión de la planta de personal cargos vacantes</u></p> <p>Se encuentra pendiente el proceso de provisión de cargos vacantes que existen en la empresa, conforme la reestructuración que fue realizada en el mes de noviembre de 2023, según las motivaciones expresadas en los acuerdos 059 y 060 de 2023, lo cual no ha permitido contar con el personal de planta allí establecido como necesario, para el desempeño de las funciones y labores a cargo de la Empresa.</p> <p><u>Respuesta Auditado:</u></p> <p><i>Tras realizar un análisis detallado en cuanto a los costos asociados con la provisión de los nuevos trabajadores oficiales a corto, mediano y largo plazo, se observó que los estimados para la presentación y aprobación de dicha modificación a la planta de personal, se realizó con datos históricos relacionados con la utilización de los beneficios de la convención colectiva, sin tener en cuenta aspectos como el convenio actual para estudios de pregrado destinado a los trabajadores oficiales y sus hijos, aplicable a las características sociodemográficas de la actual y futura planta de personal de la Empresa.</i></p>

Informe de Auditoría Integral

		<p><i>Es decir, que no se tuvo en cuenta la proyección exacta de las posibles características sociodemográficas de los nuevos trabajadores oficiales que se pretendían incorporar, esto es, la posibilidad de que dichos trabajadores o sus hijos puedan acceder a ciertos beneficios económicos, entre ellos, el acceso a educación superior con el aporte económico de la Empresa. Esta falta de previsión podría dar lugar a costos adicionales significativos a lo largo del tiempo, superando considerablemente el escenario previsto en el presupuesto oficial estimado para el diseño del proyecto, por cuanto inviabiliza la provisión de los nuevos cargos de trabajadores oficiales, con el fin de garantizar la estabilidad económica y jurídica de la Empresa.</i></p> <p><i>Por la razón anteriormente expuesta, solicitamos eliminar la no conformidad.</i></p> <p><u>Respuesta Control Interno:</u> Una vez analizada el argumento del auditado, se informa que se mantiene la No Conformidad, ya que se están explicando las causas de la situación detectada, sin embargo, a la fecha no se ha incorporado la planta de personal conforme a los acuerdos vigentes expedidos en la vigencia 2023.</p>
<p>NC</p>	<p>RESOLUCIÓN 109-2024.</p>	<p><u>OTROSI Trabajadores Oficiales</u></p> <p>No se evidencian los Otrosí para los trabajadores oficiales de la Empresa mediante los cuales se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 109 de 2024, que cita fueron reasignados a otros puestos de trabajo:</p> <p><i>“Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la presente Resolución, se suscribirán los otrosíes a los contratos de trabajo con los trabajadores oficiales vinculados a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., conforme a la distribución de cargos establecida en el artículo segundo del presente acto administrativo, conforme a las disposiciones legales vigentes.”</i></p> <p>Los Otrosí aportados por el proceso auditado corresponden a vigencias anteriores.</p> <p><u>Respuesta Auditado:</u></p> <p><i>Se acepta la no conformidad y se realizará plan de mejoramiento cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento interno.</i></p>

Informe de Auditoría Integral

<p>NC ELIM</p>	<p>Acuerdo 060 de 2023 de la Junta Directiva Artículo tercero y cuarto</p>	<p><u>Acuerdo 060 de 2023</u></p> <p>No se evidencian soportes del cumplimiento de lo citado en el artículo 3 y 4 del Acuerdo 060 de 2023, que cita:</p> <p><i>-Artículo 3 – Parágrafo. El Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. al momento de realizar el contrato de trabajo para la vinculación de los trabajadores oficiales, determinara su duración conforme a las disposiciones legales vigente sobre la materia.</i></p> <p><i>-Artículo 4 – Parágrafo. Con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente artículo, la Empresa procederá a adoptar las anteriores equivalencias <u>una vez generados los retiros del servicio de los trabajadores oficiales</u>, prescindiendo de la nomenclatura, requisitos y condiciones actuales de los cargos de trabajadores oficiales, sin perder la capacidad de trabajo en estos empleos que son base y permanentes en la operatividad de la empresa. Una vez sean aplicadas en su totalidad las equivalencias.</i></p> <p><u>Respuesta Auditado:</u></p> <p><i>Teniendo en cuenta la aclaración de esta no conformidad allegada mediante correo electrónico el 12 de septiembre, informamos que desde la entrada en vigencia Acuerdo 060 de 2023, no se ha suscrito ningún contrato nuevo de trabajador oficial por lo tanto no es procedente la aseveración realizada de falta de evidencia del parágrafo del artículo 3.</i></p> <p><i>En cuanto a lo establecido en el parágrafo del artículo 4, se informa que es el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quien como entidad rectora y articuladora en el Distrito Capital, responsable de emitir concepto técnico vinculante ante la modificación de estructura organizacional y/o planta de personal de las entidades públicas Distritales, orientó técnica y jurídicamente, y avaló el contenido de los Acuerdos relacionados con la reestructuración realizada, conforme a las competencias establecidas en los artículos 6 y 7 del Acuerdo Distrital 199 de 2005. Es por ello, que tanto el DASC como la Junta Directiva de la Empresa definieron que el texto integral del Acuerdo 060 de 2023, entre otros, es suficiente en hecho y derecho para adoptar la equivalencia mencionada en el artículo 4, la cual se adiciona y complementa con lo establecido en el MN-13 “Manual de competencias y requisitos generales para trabajadores oficiales”, por tanto, tal como lo previó el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital al momento de emitir concepto técnico favorable al texto del Acuerdo en mención, no es necesario realizar un Acuerdo cada vez que se presente una desvinculación de trabajador oficial.</i></p> <p><i>Así mismo, informamos que todo el proceso de reestructuración fue socializado con los trabajadores oficiales en diferentes mesas de trabajo sostenidas y contó con la publicidad suficiente mediante la habilitación de un micro sitio en la intranet.</i></p>
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Informe de Auditoría Integral

		<p><i>Por las razones anteriormente expuestas, solicitamos eliminar la no conformidad.</i></p> <p><u>Respuesta Control Interno:</u> Teniendo en cuenta la respuesta allegada por el proceso, <u>se elimina la No Conformidad</u>, empero se estima necesario considerar en el entendido que es claro en el numeral 4º del acuerdo 60 de 2023, que “la Empresa procederá a adoptar las anteriores equivalencias <u>unavez generados los retiros del servicio de los trabajadores oficiales</u>”, por lo que es necesario que el proceso tenga en cuenta dicha orden, cuando ocurran dichas situaciones administrativas.</p>
Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.		
NC	CONTRATO 412-2023 ADECCO	<p>Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.</p> <p>En el Informe Final de Supervisión del contrato del 12/03/2024, se indica que, de acuerdo con lo establecido en la cláusula séptima, para la primera fase del contrato se estableció un pago de hasta CIENTO VEINTIÚN MILLONES DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS (\$121.019.430) m/cte., sin embargo, las partes de común acuerdo definieron un único pago conforme a los entregables para dicha fase en cuantía de NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL NOVENTA Y SEIS PESOS (\$90.250.096) MCTE.</p> <p>Sin embargo, no se evidencia documento o acta, donde las partes de común acuerdo definieron un único pago conforme a los entregables para dicha fase en cuantía de NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL NOVENTA Y SEIS PESOS (\$90.250.096) MCTE.</p> <p><u>Respuesta Auditado:</u> Sin respuesta particular por parte del auditado.</p> <p><u>Respuesta Control Interno:</u> Una vez revisada la respuesta del auditado, se informa que <u>se mantiene la No Conformidad</u>, dado que no se presentan argumentos frente a éste aspecto</p>
OBS		<p>Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.</p> <p>El estado actual del contrato, en el Informe Final de Supervisión del 12/03/2024, indica que se encuentra en etapa de liquidación, y que solo cumplió con la Fase 1, de las dos fases previstas, sin embargo, no se evidencia documento o acta, que especifique o determine la razón de la liquidación de dicho contrato, sin haberse cumplido con su Fase 2.</p>

Informe de Auditoría Integral

	<p><u>Respuesta Control Interno:</u> Una vez revisada la respuesta del auditado, se informa que <u>se modifica la condición de No Conformidad del informe preliminar a Observación para este aspecto</u></p> <p>Lo anterior, dado que la información referida a “razón de liquidación de contrato” fue aclarada por el proceso. De esta forma , se puede identificar que en el sistema SECOP 2, se procedió a publicar el documento “acta de terminación anticipada” en el ítem 5 (documentos del contrato) y en el ítem 8 (modificación contractual), denotando que, si bien la información es distinta, dado que en el numeral 5, se publica el acta de terminación, sin anexos o soportes, no atendiendo que los mismos hacen parte integral del documento, dicha situación se complementa de manera paralela, en el ítem 8, en el cual se publica el documento en mención, junto con soportes correspondientes, en los cuales se informa de manera detallada las razones que justifican y sustentan la mencionada terminación anticipada.</p>
<p>NC</p>	<p>Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.</p> <p>De la revisión efectuada en el SECOP II, sobre los documentos de ejecución del contrato 412 de 2023 se evidenció que no se encuentran todos los documentos del contrato en cuanto a su ejecución, soportes y pagos.</p> <p>Por lo anterior, se observó incumplimiento a la siguiente normativa: Artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: “<i>Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</i>”</p> <p>Directiva 039 del 24 de diciembre del 2020, de la Procuraduría General de la Nación con asunto: “<i>Publicidad de la actividad contractual en el SECOP</i>”.</p> <p>Directiva 025 del 16 de diciembre de 2021, de la Procuraduría General de la Nación, con asunto: “<i>Aprobación de las Garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP</i>”.</p> <p>Directiva 008 del 06 de octubre de 2022 Secretaria Jurídica Distrital, con asunto: “<i>Lineamientos para la publicación adecuada de los documentos y actos administrativos que se deriven de la gestión contractual en el sistema electrónico de contratación pública –SECOP</i>”</p> <p>Así mismo, se observó incumplimiento al Manual de Contratación y Gestión de Negocios versión 03 de junio 2024.</p>

Informe de Auditoría Integral

		<p>De igual manera, incumple lo establecido en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, así:</p> <p><i>“ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así:</i></p> <p>Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. <i>Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.</i></p> <p><i>En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la post-contractual.”</i></p> <p><u>Respuesta Auditado:</u> <i>Sin respuesta particular por parte del auditado.</i></p> <p><u>Respuesta Control Interno:</u> Una vez revisada la respuesta del auditado, se informa que <u>se mantiene la No Conformidad,</u> dado que no se presentan argumentos frente a éste aspecto.</p>
<p>C y OBS</p>		<p><u>Respuesta Auditado a los 3 aspectos mencionados:</u></p> <p><i>Respecto a la evidencia del documento por el cual se eligió y soporta la selección del contratista, informamos que, al ser un proceso de Invitación Simplificada, la decisión fue publicada dentro del módulo de proceso, en el módulo mensajes, mediante el mensaje CO1.MSG.5627497 de fecha 30/11/2023 cuyo asunto es: “Decisión de mejor oferta Invitación Simplificada No. RENOBO-IS-08-2023”</i></p>

Informe de Auditoría Integral

2. Soportes del acta de liquidación (Memorando – Solicitud de modificación – Informe de supervisión – informe de actividades del contratista – soportes)

Por lo cual, remitimos de forma ilustrativa la ubicación de los documentos en la plataforma, conforme lo indica Colombia Compra Eficiente, en sus diferentes guías:

Contratos				
Entidad adjudicataria	Cuantía del contrato	Documentos	Contratos	Evaluaciones
ADECCO SERVICIOS COLOMBIA S.A.	90.250.096,00 COP	Descargar	Ver contrato	

Al darle Clic en “Ver contrato”, aparece el módulo de modificaciones del contrato, así:

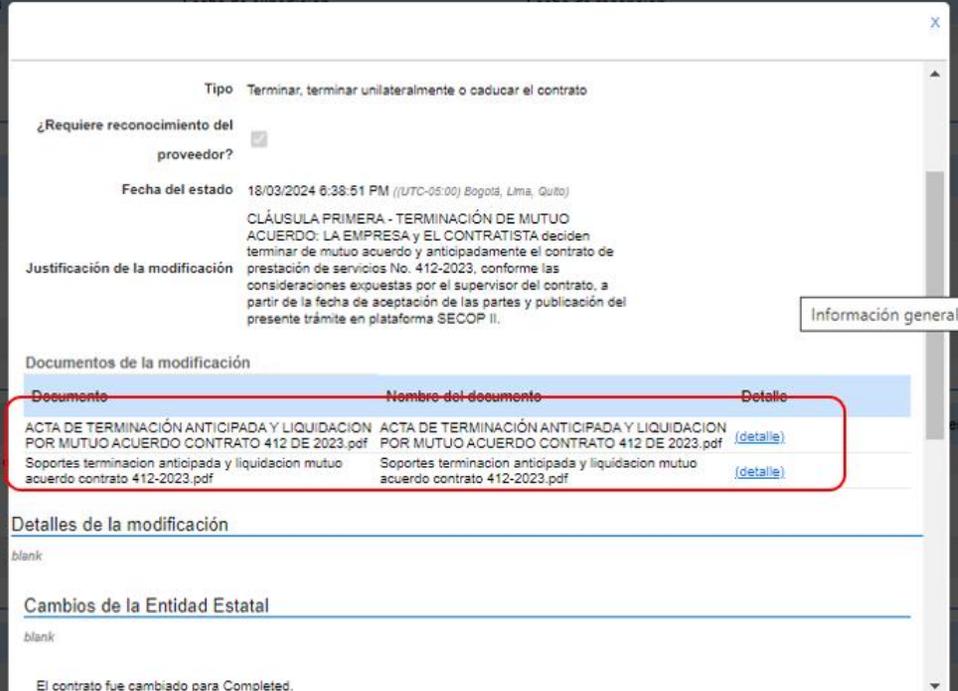
Contrato - Información general	
<p>Resumen</p> <p>ID del contrato en SECOP: C01 PCNTR.5648207</p> <p>Número del Contrato: 412-2023</p> <p>Versión del contrato: 2</p> <p>Objeto del contrato: Diseñar el proceso de selección del Talento Humano para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - RENOBO, y ejecutarlo, acorde con las etapas previstas, en concordancia con los objetivos empresariales, y los requisitos previstos en la Ley y sus Reglamentos.</p> <p>Tipo: Prestación de servicios</p> <p>Fecha de inicio del contrato: 21/12/2023 11:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</p> <p>Fecha de terminación del contrato: 20/05/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</p> <p>Tiempo adiciones en días: 0 días</p>	<p>Resumen</p>

Al ingresar en modificaciones del contrato, se evidencia lo siguiente:

Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
Terminar: terminar unilateralmente o caducar el contrato	13/03/2024 7:09 PM (UTC-5 horas)	18/03/2024 6:38 PM (UTC-5 horas)	Publicados	2	Ver	Registro

Al darle pulsar en registro, se visualiza lo siguiente:

Informe de Auditoría Integral

		 <p>Tipo Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato</p> <p>¿Requiere reconocimiento del proveedor? <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Fecha del estado 18/03/2024 6:38:51 PM (/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</p> <p>Justificación de la modificación CLÁUSULA PRIMERA - TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO: LA EMPRESA y EL CONTRATISTA deciden terminar de mutuo acuerdo y anticipadamente el contrato de prestación de servicios No. 412-2023, conforme las consideraciones expuestas por el supervisor del contrato, a partir de la fecha de aceptación de las partes y publicación del presente trámite en plataforma SECOP II.</p> <p>Documentos de la modificación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Nombre del documento</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO 412 DE 2023.pdf</td> <td>ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO 412 DE 2023.pdf</td> <td>(detalle)</td> </tr> <tr> <td>Soportes terminacion anticipada y liquidacion mutuo acuerdo contrato 412-2023.pdf</td> <td>Soportes terminacion anticipada y liquidacion mutuo acuerdo contrato 412-2023.pdf</td> <td>(detalle)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Detalles de la modificación</p> <p>blank</p> <p>Cambios de la Entidad Estatal</p> <p>blank</p> <p>El contrato fue cambiado para Completed.</p>	Documento	Nombre del documento	Detalle	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO 412 DE 2023.pdf	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO 412 DE 2023.pdf	(detalle)	Soportes terminacion anticipada y liquidacion mutuo acuerdo contrato 412-2023.pdf	Soportes terminacion anticipada y liquidacion mutuo acuerdo contrato 412-2023.pdf	(detalle)
Documento	Nombre del documento	Detalle									
ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO 412 DE 2023.pdf	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO 412 DE 2023.pdf	(detalle)									
Soportes terminacion anticipada y liquidacion mutuo acuerdo contrato 412-2023.pdf	Soportes terminacion anticipada y liquidacion mutuo acuerdo contrato 412-2023.pdf	(detalle)									
		<p>No obstante, se adjuntan los documentos soporte que cuentan con las razones de hecho y de derecho y el seguimiento respectivo.</p> <p>Adicionalmente, en el módulo de ejecución del contrato, se encuentra debidamente publicado el informe de ejecución con los links del drive donde se encuentran los soportes, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Nombre del documento</th> <th>Cargado por</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf</td> <td>Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf</td> <td>Entidad Estatal Descargar</td> </tr> <tr> <td>FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf</td> <td>FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf</td> <td>Proveedor Descargar</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por todo lo descrito, se denota que la actividad precontractual, contractual y post contractual se encuentra debidamente publicada en SECOP, por lo tanto, solicitamos eliminar la no conformidad.</p> <p>Respuesta Control Interno.</p> <p>Frente a éste aparte de No Conformidad, se informa que <u>se modifica este ítem, a Observación</u></p> <p>Lo anterior, dado que la información referida a “Terminación anticipada” fue aclarada por el proceso. De esta forma, se puede identificar que en el sistema SECOP 2, se procedió a publicar el documento “acta de terminación anticipada” en el ítem 5 (documentos del contrato) y en el ítem</p>	Descripción	Nombre del documento	Cargado por	Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf	Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf	Entidad Estatal Descargar	FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf	FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf	Proveedor Descargar
Descripción	Nombre del documento	Cargado por									
Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf	Acta de Inicio Adecco Firmado.pdf	Entidad Estatal Descargar									
FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf	FT-232 Informe actividades Final Adecco 11-03-2024 SIGNED.pdf	Proveedor Descargar									

Informe de Auditoría Integral

		8 (modificación contractual), denotando que, si bien la información es distinta, dado que en el numeral 5, se publica el acta de terminación, sin anexos o soportes, no atendiendo que los mismos hacen parte integral del documento, dicha situación se complementa de manera paralela, en el ítem 8, en el cual se publica el documento en mención, junto con soportes correspondientes, en los cuales se informa de manera detallada las razones que justifican y sustentan la mencionada terminación anticipada.
Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.		
OBS	CRONOGRAMA ACTIVIDADES SG-SST - 2024	<p>Cronograma de Actividades SG-SST – 2024.</p> <p>No se evidencia una organización estructurada de la información correspondiente asociada a la disposición de la totalidad de los soportes de las evaluaciones de satisfacción de las actividades ejecutadas, en el Cronograma de Actividades SG-SST – 2024, por parte de los participantes.</p> <p>Lo anterior, dificulta la identificación precisa y cuantificable de los impactos de las actividades ejecutadas.</p> <p><u>Respuesta Auditado</u></p> <p><i>En relación con la observación mencionada, nos permitimos aclarar lo siguiente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Organización y Soportes de Evaluaciones de Satisfacción: <i>En nuestra implementación del SG-SST, hemos establecido un proceso estructurado para la evaluación del impacto de las actividades ejecutadas. Aunque las encuestas de satisfacción no son obligatorias por normatividad legal, hemos implementado una evaluación de satisfacción para nuestras actividades.</i> Impacto Medible de las Actividades: <i>Entendemos que el impacto de las actividades en seguridad y salud se refleja en métricas como el número de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Estas métricas son fundamentales para medir la efectividad de nuestras acciones en el SG-SST.</i> Implementación de Nuevas Herramientas: <i>A partir del segundo semestre de 2024, implementaremos un nuevo sistema de registro de asistencia que incluirá una evaluación de satisfacción general por parte de los participantes. Este sistema permitirá una mejor recopilación y análisis de la retroalimentación, facilitando la identificación de áreas de mejora y la evaluación del impacto de nuestras actividades de manera más precisa.</i> <p><i>La observación realizada por la auditoría se tendrá en cuenta para el mejoramiento continuo en el proceso. No se realizará plan de mejoramiento.</i></p>

Informe de Auditoría Integral

		<p>Respuesta Control Interno:</p> <p>Una vez analizada el argumento del auditado, se informa que <u>se mantiene la Observación</u>, teniendo en cuenta que el auditado la aceptó; sin embargo, se recomienda establecer acción de mejora a fin de establecer una fecha de seguimiento de éste tema.</p>
OM	MANUAL DEL – SG-SST	<p>Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST - Código: MN-06 Versión: 2 Fecha: 19/09/2022</p> <p>Actualizar el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, con respecto a la nueva estructura organizacional de la Empresa (Organigrama), actual Mapa de Procesos, y direcciones de correos electrónicos.</p>
OM	Estudio Diagnóstico - Condiciones de Salud SG SST 2023.	<p>Estudio Diagnóstico - Condiciones de Salud SG SST 2023.</p> <p>Verificar la correspondencia del número total de trabajadores de la Empresa, conforme lo establecido en la Resolución 109-2024 /Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción (20) y Trabajadores Oficiales (40)) contra lo consignado en el Estudio Diagnóstico de Condiciones de Salud Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de diciembre 2023, elaborado por Compensar Salud.</p>
OM	Estudio Diagnóstico - Condiciones de Salud SG SST 2023.	<p>Estudio Diagnóstico - Condiciones de Salud SG SST 2023.</p> <p>Documentar en el Plan de Mejoramiento Por Procesos de la Empresa, acciones de mejora, resultado de las recomendaciones descritas en el Estudio Diagnóstico de Condiciones de Salud Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de diciembre 2023, elaborado por Compensar Salud.</p>

Convenciones:

- **C:** Conformidad.
- **NC:** No Conformidad.
- **OBS:** Observación.
- **OM:** Oportunidad de Mejora.
- **F:** Fortaleza.

5. CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Hallazgos de Auditoria

Como resultado de la auditoría realizada se generan: 2 Fortalezas, 2 Conformidades, 5 Observaciones, 3 No Conformidades, 1 No conformidad con beneficio de auditoría (actualización fase ejecución Contrato 412-2023 en la plataforma Secop II) y 4 Oportunidades de mejora.

Informe de Auditoría Integral

Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025.

- En general, se evidencia el cumplimiento que se tiene establecido para las diferentes actividades de implementación del PINAR, al corte de la auditoría.
- El Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 - 2025, cumple en ser una herramienta estratégica en materia de gestión documental para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección, ya que se encuentra alineado con el Marco Estratégico de la Empresa y con los otros sistemas que constituyen su SIG.

Plan Estratégico de Talento Humano 2024.

- En general, se evidencia el cumplimiento que se tiene establecido para las diferentes actividades de implementación del PETH, con fecha de corte 30 de abril de 2024.
- El Plan Estratégico de Talento Humano PETH 2024, cumple con las directrices del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital sobre el tema, integrando todos los programas y planes que contribuyen a la construcción del Pilar IV de la estrategia corporativa "*Talento humano comprometido y competente*" y a sus objetivos determinados.

Resolución 109-2024.

- Se pudo evidenciar la aplicación de la Resolución 109 del 18/03/2024, "*Por la cual se distribuye la planta de personal de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa*", con la verificación al total de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa (dependencia, y cargo), vs lo establecido en la Resolución.

Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.

- El cumplimiento de la Fase 1 del Contrato 412-2023, suscrito con ADECCO Servicios Colombia S.A., permitió a la Empresa, contar con soportes para para proveer las 59 vacantes, según su proceso de reestructuración establecido.
- No se evidencia documento o acta, donde las partes de común acuerdo definieron un único pago conforme a los entregables para la fase 1, y en Secop II faltan documentos soporte de ejecución del contrato 412 de 2023.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.

- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con Talento Humano con las competencias necesarias, al igual que con soportes documentales robustos, y un alcance que aplica a todos los colaboradores de la Empresa vinculados directamente, contratistas y las partes interesadas, que garantizan su debida implementación.

Informe de Auditoría Integral

6. RECOMENDACIONES

Plan Institucional de Archivos PINAR: 2024 -2025.

- Verificar con la entidad competente, la actualización de las TRDs, acorde a la nueva estructura/organización de la Empresa, ya que las TRDs se nombran bajo la estructura anterior (OAC, OGS, SGU, SGI, SDP, SJ, etc.).
- Verificar si aún se encuentran por ejecutar/cumplir, recomendaciones realizadas por el Archivo de Bogotá D.C., durante la visita de seguimiento al proceso de Gestión Documental, durante la vigencia 2022 e incorporarlas para su tratamiento en el Plan de Mejoramiento por Procesos. Lo anterior, con el fin de evidenciar la mejora que ha tenido el proceso, en referencia a las actividades planificadas para tratar las recomendaciones del Archivo de Bogotá D.C. y así garantizar el cumplimiento total y la efectividad de estas.

Plan Estratégico de Talento Humano 2024.

- Documentar las reprogramaciones de actividades en los cronogramas de implementación, con criterios y aprobación de dichas reprogramaciones, como es el caso de las determinadas para el Plan de Estímulos e Incentivos.

Resolución 109-2024.

- Mantener la aplicación de procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso de Talento Humano, cuando se supla las vacantes existentes al corte de la auditoría (Oficina Asesora de Relacionamento Y Comunicaciones), lo que garantizaría a adecuada implementación de lo dispuesto en la Resolución 109 de 2024.

Contrato 412-2023 ADECCO Servicios Colombia S.A.

- Verificar la pertinencia, de una nueva contratación, de la Fase 2, ya que los productos / entregables en la misma, son insumo para cumplir con el proceso de modificación de planta de personal que viene implementando la Empresa.
- Incorporar en Secop II los documentos faltantes del Contrato 412-2023, con el fin de que se evidencie su cumplimiento referente a su implementación.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.

- Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST vigente, con respecto a la nueva estructura organizacional de la Empresa (Organigrama), el actual Mapa de Procesos, y direcciones de correos electrónicos.

Informe de Auditoría Integral

- Documentar en el Plan de Mejoramiento Por Procesos Empresa acciones de mejora, resultado de las recomendaciones descritas en el Estudio Diagnóstico de Condiciones de Salud Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de Diciembre 2023, elaborado por Compensar Salud. Lo anterior, para garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recomendaciones Generales

- Teniendo en cuenta los argumentos expresados por el auditado, frente al avance del proceso de incorporación en la planta de nuevos cargos y el posible impacto económico que podría afectar la sostenibilidad de la Empresa, agendar este tema en reunión con la Junta Directiva de la Empresa, analizar el objeto y fin de los Acuerdos emitidos No 59 y 60 de 2023, con el propósito de determinar las acciones a seguir a fin de dar cumplimiento a los mismos o proceder con una solución alterna que corresponda a las necesidades de la Empresa en cuanto a suplir la necesidad de la planta de personal requerida.
- Fortalecer la interacción con el archivo distrital y su apoyo para poder contar con las TRDs debidamente actualizadas.
- Establecer parámetros estandarizados para la publicación de los documentos en la plataforma del SECOP II, conforme el Decreto 1082 de 2015 y los manuales que emite la agencia nacional de compras públicas Colombia Compra Eficiente, con el fin de que no exista duplicidad de la información que reposa en la plataforma SECOP II y la misma se ubique en el sitio del aplicativo que corresponda.
- Se reitera, tal como se ha informado en los Seguimientos, efectuados por la Oficina de Control Interno, a la plataforma SECOP II, se adelanten las acciones para fortalecer el cumplimiento de los términos establecidos para efectuar dichas publicaciones y el manejo integral del aplicativo.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

- Los responsables de los procesos involucrados en el presente trabajo de auditoría deben elaborar un Plan de Mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las causas de las No Conformidades detectadas y para atender las Observaciones incorporadas en el informe, de acuerdo con el procedimiento PD-17 Plan de Mejoramiento.
- El tiempo estimado para la formulación de dicho plan será de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados desde la fecha de radicación de informe del trabajo de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Oficina Asesora de Planeación para la revisión y asignación del consecutivo a las acciones.
- Si se declararon beneficios dentro del trabajo de auditoría, no se requiere la formulación de acciones correctivas.

Informe de Auditoría Integral

8. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El trabajo de auditoría se realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de Conformidad, No Conformidad u Observaciones.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
1. ¿El trabajo de auditoría cumplió con todos los estándares y requisitos generalmente aceptados?	x		
2. ¿Durante el trabajo de auditoría, en la reunión de cierre y con la entrega del informe preliminar de auditoría se aseguró el derecho del auditado a explicar, justificar, defender o contradecir los resultados?	x		
3. ¿Se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independencia y objetividad del trabajo de auditoría?		x	
4. ¿Se materializaron los riesgos del trabajo de auditoría?	x		
5. ¿Se presentaron impedimentos legales o de otras regulaciones que afectaran el acceso a la información o el cumplimiento las partes del trabajo de auditoría?		x	
6. ¿Se cumplieron los criterios del código de ética del auditor y del estatuto de auditoría?	x		
7. ¿La información insumo para el trabajo de auditoría fue dispuesta de manera oportuna y completa?		x	
8. ¿El trabajo de auditoría requiere de la declaración de alguna salvaguarda?		x	

9. EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	CALIDAD DEL AUDITOR
Juan Pablo Contreras Lizarazo. Javier Ricardo Rincón Carrasco Navis A. Florez León.	Auditor Líder. Auditor Acompañante. Auditor de apoyo

10. APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO
<i>Janeth Villalba M.</i> Janeth Villalba Mahecha	Jefe Oficina de Control Interno