

PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

INFORME DE AUDITORÍA

1. Información general

- 1.1. Fecha de emisión del informe: 29 de diciembre de 2023.
- 1.2. Tipo de auditoría: Auditoría de gestión.
- 1.3. Unidad auditada: Proceso de Gestión Administrativa e Infraestructura.
- 1.4. Líder del proceso o responsable de la unidad auditada: Javier Manuel Márquez Ramón, Gerente Gestión Administrativa e Infraestructura.
- 1.5. Responsable operativo: Líder de infraestructura y líder de compras.
- 1.6. Objetivo de la auditoría: Verificar el establecimiento de puntos de control y su aplicación, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la entidad y a nivel normativo.
- 1.7. Alcance de la auditoría: La auditoría se realizó con base en las actividades desarrolladas entre el 01 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2023, particularmente en lo relacionado con:
 - Suministro de bienes y servicios.
 - Diseño, coordinación, ejecución de proyectos y distribución de recursos para las actividades de mantenimiento de la infraestructura, adecuaciones y construcciones.
 - Seguimiento a infraestructura de soporte.
 - Manejo de inventario, custodia, almacenaje y distribución de bienes muebles e inmuebles.
 - Supervisión de contratos a cargo del proceso.
 - Gestión documental del proceso.
- 1.8. Criterios de la auditoría:
 - Documentos formalizados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad como parte del proceso de Gestión Administrativa e Infraestructura, vigentes entre el 01 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2023.
 - Lineamientos aplicables en cuanto a la supervisión de contratos.

1.9. Pruebas de auditoría: Verificación documental y observación directa.

1.10. Métodos de muestreo: Muestreo aleatorio.

1.11. Limitaciones: Alguna información asociada a bienes y entradas al almacén fue remitida después de la emisión del informe preliminar, por lo que, la revisión se realizó con premura.

2. Responsables

2.1 Asesor de Control Interno: Raúl Rojas Devia.

2.2 Auditor Líder: Raúl Rojas Devia.

2.3. Equipo auditor: Angie Paola Triana Montañez.

3. Resultado de la auditoría

Hallazgos

3.1. Fortalezas / Conformidades / Cumplimientos:

No.	Descripción Fortaleza / Conformidad / Cumplimiento
1	Se han establecido acciones de manera proactiva para la mejora de los procesos.
2	Las personas que hacen parte del proceso tienen una buena disposición con respecto al desarrollo de las auditorías y las observaciones realizadas.
3	Se destaca la proactividad y buena disposición del equipo del almacén y de inventarios.

3.2. Observaciones / Cumplimientos parciales:

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
1	<p data-bbox="332 394 797 426">Funciones esenciales de los cargos</p> <p data-bbox="332 464 1373 611">Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”, se presentan las siguientes observaciones:</p> <ul data-bbox="332 653 1373 1671" style="list-style-type: none"> - No se evidenció la revaluación de proveedores. - No se identificó la definición y seguimiento de indicadores para el proceso de compras ni asociados al tema de inventarios. - El control del presupuesto lo realiza un cargo diferente al que se le asigna esta función. - No se han definido parámetros con respecto a los elementos mínimos y máximos en los inventarios. - Los informes de los resultados de inventarios los realiza un cargo diferente al que se le asigna esta función. - En la práctica no es totalmente clara la segregación de funciones entre el profesional de almacén y el profesional de inventarios. - Al profesional de almacén en la resolución se le asigna una función, que, de acuerdo con lo manifestado por los responsables, corresponde a una función del proceso de gestión del mantenimiento de la operación. - No se han establecido lineamientos o procedimientos con respecto a la gestión de garantías. - La profesional de inventarios y el profesional de almacén mencionaron durante las visitas realizadas que no participaron propiamente de una inducción y que las funciones generales de su cargo les fueron entregadas tiempo después de su ingreso.
2	<p data-bbox="332 1745 1062 1776">Documentación de las reuniones del comité de compras</p> <p data-bbox="332 1814 1373 1881">En cuanto al comité de compras, no se presentaron las actas de las reuniones realizadas.</p>

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
3	<p>Ingreso no autorizado al interior del almacén</p> <p>Durante las visitas realizadas al almacén, se observó el ingreso al interior por parte de personas no autorizadas y que no hacen parte del proceso.</p>
4	<p>Registro de elementos del almacén</p> <p>Con respecto al registro de los elementos del almacén, se identificaron las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el documento Excel de inventarios se identificó el registro de varios elementos con cantidades en negativo, sobre los cuales se mencionó que correspondían a elementos hurtados o afectados por vandalismo. Se genera una observación en tanto que no se realiza un reporte oportuno con respecto a estos elementos a la dependencia correspondiente para que se tomen medidas. - Se evidenció el almacenamiento de elementos en el almacén que se tienen bajo la figura de custodia pero que propiamente no ingresan al registro de almacén dado que no corresponden a repuestos o consumibles. <p>Si bien se entiende la diferenciación entre inventarios y propiedad, planta y equipo a nivel contable. Esta Asesoría genera una observación, ya que se considera que todos los elementos que ingresen al almacén deben ser directamente identificados y ubicados, sea en un documento o registro adicional al inventario o como se considere pertinente; lo anterior teniendo en cuenta que frente a estos elementos también se debe ejercer un control y al encontrarse ubicados en el almacén, las personas que cuidan de este espacio también tendrían responsabilidad sobre ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las órdenes de trabajo se remiten después de la salida de los elementos del almacén y el cruce de información entre la salida y la orden de trabajo se está realizando posteriormente. Se genera una observación teniendo en cuenta que, si la orden de trabajo se genera después de la salida, para el momento de la salida de los elementos del almacén no se estaría manejando ningún tipo de aprobación. - Producto de la toma física aleatoria realizada por esta Asesoría, se identificaron 9 de 26 elementos seleccionados para los cuales se presentaban

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
	<p>diferencias con respecto a lo registrado en el documento Excel manejado por el proceso.</p>
5	<p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Producto de las revisiones realizadas, se identificaron los siguientes formatos que son utilizados como parte del proceso pero que no se encuentran formalizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de preorden. - Formato de salida del almacén. - Formato de garantía. - Formato de inventario de carro de alistamiento. <p>De igual forma, las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos GF-F-004 Informe de actividades contratista y GC-F-012 Formato informe mensual de supervisión aplica para los contratos suscritos con personas jurídicas, no se incluye información acerca de los casos en los cuales se debe diligenciar uno u otro.</p>
6	<p>Registro de bienes y responsables</p> <p>Se identificaron sesenta y siete (67) bienes cuyo responsable registrado en TNS corresponde a una persona inactiva, que ya no hace parte de la planta de personal de la entidad.</p> <p>Con respecto al diligenciamiento de los formatos de requerimiento a almacén, se evidenció inoportunidad, diligenciamiento incompleto y falta de firmas. Asimismo, se evidenciaron diferencias entre lo registrado en los formatos de requerimiento a almacén y el registro de TNS.</p> <p>Por otra parte, se presentó el caso de una (1) persona registrada en TNS como responsable, pero para la cual no se remitió el informe de requerimiento individual. De igual forma, se identifica el caso de una (1) persona con cargo de tipo administrativo sin registro de elementos en TNS ni formato de requerimiento a almacén.</p>

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
7	<p>Modificaciones generadas por errores en la estructuración del contrato</p> <p>La modificación al contrato de prestación de servicios No. 56-2023 se presentó debido a que en el contrato se estipuló el valor de forma global sin detallar los valores por servicios descritos en la oferta económica y proceso de selección. En la cláusula quinta del contrato no existía claridad de la discriminación presupuestal de cómo se debía pagar mensualmente la prestación de los servicios.</p> <p>Por su parte, la modificación al contrato de suministro No. 48-2023 se presentó debido a que, con base en la justificación presentada, por error de digitación las cantidades requeridas de cada elemento quedaron incorrectas en el contrato, no correspondiendo con las reales emitidas en el estudio de mercado, estudio de factibilidad y cotización del proveedor. De la misma forma, se modifica la descripción de la Hidrolavadora pasando de 3000 PSI a 2000 PSA, ya que, de acuerdo con lo señalado, esta referencia fue conciliado y cotizado con el proveedor, la cual cumple con la necesidad de la entidad.</p>
8	<p>Falta de oportunidad en la designación de supervisor</p> <p>Se evidencia una falta de oportunidad en la designación del supervisor para los contratos 101-2023, 102-2023 y 103-2023.</p>
9	<p>Base de datos contractual</p> <p>El contrato 105-2023 no se encuentra incluido en la matriz de contratos remitida por Adriana Katherine Baquero Herrera, líder contractual, el 11 de diciembre de 2023 ni en el documento de información contractual cargado en la página web de la entidad, menú de transparencia, numeral 3 Contratación.</p>

3.3. No conformidades / Incumplimientos:

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
1	<p>Documentación gestión de compras</p> <p>No se presentó la información solicitada sobre la gestión de compras para cinco (5) entradas de almacén incumpliendo lo establecido en el manual de contratación, versión 1 o versión 2, dependiendo de la fecha de la entrada. De igual forma, para dos (2) de estos casos también se incumple lo establecido en la Resolución No.19 de 2022 de la entidad.</p> <p>Con respecto a cuatro (4) entradas al almacén, no se presentó evidencia de la solicitud de mínimo dos cotizaciones, incumpliendo lo establecido en la Resolución No. 19 de 2022. Lo anterior teniendo en cuenta que los proveedores hacían parte del listado de aliados estratégicos de la entidad.</p> <p>En cuatro (4) casos, no se presentó evidencia del estudio de factibilidad generado un incumplimiento de manual de compras y contratación de la entidad, versión 2. Estos casos corresponden a proveedores que no hacen parte del listado de aliados estratégicos.</p> <p>Para ningún caso, de las trece (13) entradas al almacén seleccionadas, se remitió la información del registro presupuestal correspondiente.</p>
2	<p>Acceso sistema TNS</p> <p>Los usuarios habilitados para el registro en el sistema TNS se comparten entre las personas que hacen parte del proceso. De esta forma, se genera un incumplimiento con respecto al numeral 6.4 Política de cuentas de usuario que hace parte de la política de seguridad de información de la entidad, GTIC-POL-001, versión 01 vigente desde el 28 de marzo de 2023.</p>
3	<p>Uso de elementos de protección personal</p> <p>Durante una de las visitas realizadas al almacén, se evidenció que uno de los auxiliares no tenía conocimiento sobre la ubicación de sus elementos de protección personal para la dispensación de los consumibles que se entregan de esta forma; con lo cual se genera un incumplimiento frente a las responsabilidades en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p>

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
4	<p>Individualización de bienes</p> <p>No todos los elementos se encuentran marcados individualmente y los que, si están marcados, no se encuentra identificados de acuerdo con lo registrado en TNS. Lo anterior dificulta el control ya que es una actividad base para la gestión de bienes.</p>
5	<p>En la documentación remitida no fue anexado el contrato de prestación de servicios profesionales No. 07-22, Velásquez Bobadilla Daniela, lo que impidió la realización del correspondiente seguimiento.</p>
6	<p>El contrato de prestación de servicios No. 0040 – 2022, suscrito con León Arquitectos Ingenieros S.A.S., fue terminado y liquidado el 20 de octubre de 2023, incumpliendo con el termino de seis (6) meses desde la terminación de este, establecido en el manual de buenas prácticas y supervisión, GC-M-002 versión 1, vigente desde diciembre de 2021.</p>
7	<p>En el acta de inicio del contrato de suministro No. 0071– 2022, suscrito con Diana Milena Leguizamón Leal, se estableció como fecha de finalización del contrato el 17 de octubre de 2022, sin embargo, la aprobación de las pólizas de la prórroga se realizó el 18 de octubre de 2022; lo que genera el incumplimiento de la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.</p>
8	<p>Publicación de la información contractual en aplicativos</p> <p>No se evidenció la publicación de la información total de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión para los contratos 07-22, 0040-2022, 045-2022, 56–2022, 87-2023, 101-2023, 102-2023, 38-2023, 53-2023, 100-2023, 103-2023, 105-2023 y 104-2023.</p> <p>El informe de actividades del contratista no se encuentra debidamente cargado y aprobado en el SECOP II por el supervisor, así como tampoco el soporte del pago de la seguridad social integral de algunos contratos, por lo que se genera un incumplimiento de la cláusula forma de pago, para los contratos 039-2022, 045-2022, 78-2022, 87-2023, 101-2023, 102-2023, 38-2023, 53-2023 y 103-2023.</p>

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
	<p>El informe de actividades del contratista de la Orden de Compra 94776 no se encuentra debidamente cargado por el supervisor, en la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Los documentos asociados a la ejecución del contrato se cargaron en SECOP II fuera del tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión para los contratos 039-2022, 0040-2022, 44-22, 045-2022, 56-2022, 071-2022, 076-2022, 078-2022, 46-2023, 56-2023, 26-2023, 29-2023, 48-2023 y 53-2023.</p>
9	<p>Designación del supervisor</p> <p>No presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado inicialmente o cuando se presentó cambio de personal, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión para los contratos Orden de Compra 94776, 07-22, 039-2022, 44-22, 045-2022, 63-2022, 071-2022, 076-2022 y 078-2022.</p>
10	<p>Documentación pagos</p> <p>En el informe de actividades del contratista no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, presentándose incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista para los contratos 87-2023, 46-2023, 56-2023, 48-2023 y 53-2023.</p> <p>Los informes de actividades no se encuentran diligenciados en el formato GF-F-004, versión 1, definido por la entidad para tal fin y vigente desde el 27 de abril de 2022, y en ellos tampoco se presentó el detalle de las actividades ejecutadas de acuerdo con cada una de las obligaciones específicas para los contratos 07-22, 039-2022, 0040 - 2022, 44-22, 045-2022, 56-2022, 46-2023, 26-2023, 29-2023, 48-2023, 53-2023, 100-2023 y 104-2023.</p> <p>No se presentó la totalidad de las certificaciones de encontrarse al día en pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales respecto de sus empleados, con inconsistencias o sin fechas de expedición; generando un</p>

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
	<p>incumplimiento de lo establecido en el clausulado del contrato, forma de pago, para el caso de los contratos 039-2022, 56-2022, 87-2023 y 102-2023.</p> <p>En el caso del contrato 104-2023, el certificado del cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social presentado se emitió dos meses antes del inicio del contrato y, por tanto, no abarca el periodo facturado.</p> <p>No se presentó el informe mensual de supervisión, correspondiente al formato GC-F-012, versión 01 vigente desde el 11 de julio de 2023, para los contratos 045-2022, 56-2022, 101-2023, 102-2023, 46-2023, 56-2023, 48-2023, 53-2023, 103-2023 y 105-2023.</p> <p>En la información aportada para el segundo pago del contrato de prestación de Servicios No. 56-2022 suscrito con Lavacar S.A.S., no se puede evidenciar la finalización de la etapa de adecuación e instalación del arco de lavado automático y puesta en marcha para la prestación del servicio, incumpliendo con lo establecida en la cláusula de pago.</p> <p>No se remitió la documentación asociada a la orden de pago para el contrato y los documentos asociados, por lo que, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula forma de pago, para la Orden de Compra 94776 y los contratos 101-2023, 103-2023 y 105-2023.</p> <p>No se presentó documento de paz y salvo de la documentación generada durante la ejecución del contrato, con lo cual se genera un incumplimiento de la cláusula quinta del contrato, directamente relacionado con el párrafo segundo, para los contratos 26-2023 y 105-2023.</p>
11	<p>Órdenes de pago</p> <p>El total de la factura presentada no concuerda con el valor de la orden de pago generada ni con el valor total del contrato para el caso de los contratos 29-2023 y 48-2023.</p>
12	<p>Gestión documental</p> <p>La entidad no cuenta con lineamientos claros con respecto a la gestión documental y la zona de archivo actualmente se encuentra en proceso de alistamiento, aún no se encuentra en funcionamiento. El proceso tampoco cuenta con una tabla de retención documental ni demás instrumentos archivísticos.</p>

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
	De lo anterior, se resalta que existe una responsabilidad conjunta entre cada proceso y el proceso de gestión documental.

4. Detalle de hallazgos

Durante el desarrollo de la ejecución de la auditoría se estableció la necesidad de dar prioridad a los aspectos que se consideraron más relevantes, como son el suministro de bienes y servicios, el manejo de inventario, custodia, almacenaje y distribución de bienes y la supervisión de los contratos a cargo del proceso, haciéndole seguimiento a la totalidad de lo remitido.

Con relación al diseño, coordinación, ejecución de proyectos y distribución de recursos para las actividades de mantenimiento de la infraestructura, adecuaciones y construcciones, se dio prioridad a los seguimientos a los contratos relacionados con estas actividades y cuyo seguimiento quedó consignado en el punto 4.5. Supervisión de contratos a cargo del proceso.

Con relación al seguimiento a la infraestructura de soporte, se realizó una visita nocturna al patio el 5 de diciembre de 2023, estableciéndose de manera muy general algunos comentarios al respecto. Aclarando además que el mantenimiento de las instalaciones del patio está a cargo de un externo, VG Mobility dueño del patio y que la entidad realiza arreglos menores.

4.1. Suministro de bienes y servicios.

La entidad cuenta con un manual de compras y contratación, GC-M-001, versión 2 vigente desde el 22 de febrero de 2023. El documento puede ser consultado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: <https://odt.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/6.1-Manual-de-Compras-ODT-V2.0-versio%CC%81n-en-limpio-22022023.pdf>

De igual forma, se ha establecido la Resolución No. 19 de 2022 "Por la cual se crea la Alianza Estratégica para la disponibilidad de insumos y repuestos necesarios para los vehículos que prestarán el servicio de transporte público por medio de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. - ODT, y se dictan otras disposiciones". Vale la pena señalar, que el proceso de selección de los aliados estratégicos no fue evaluado debido al alcance de la auditoría, pero este tema será abordado en la auditoría al proceso de gestión contractual programada para la vigencia 2024.

Con el objetivo de revisar el cumplimiento de lo establecido en estos documentos, se solicitó la información asociada a trece (13) entradas al almacén seleccionadas aleatoriamente, identificándose lo siguiente por cada caso:

- **Entrada a almacén 1**

Código ODT: 800553.

Descripción: JUEGO DE BLOQUE TACO DE MADERA (2 UNIDADES).

Cantidad recibida: 195.

Unidad de medida: JUEGO.

Fecha: 06/09/2022.

Proveedor: HERRAMIENTAS INDUSTRIALES.

NIT proveedor: 804009463-4.

Valor total con IVA: \$ 6.961.500.

Con respecto a esta entrada, no se remitió información por parte de los responsables. De esta forma, se genera un incumplimiento con respecto a lo establecido en el manual de contratación, versión 1, vigente desde diciembre de 2021.

- **Entrada a almacén 2**

Código ODT: 115009.

Descripción: PBS FRONTAL PANORAMICO # 16.

Cantidad recibida: 1.

Unidad de medida: UNIDAD.

Fecha: 19/09/2022.

Proveedor: GLOBAL VIDRIOS.

NIT proveedor: 900922557-1.

Valor total con IVA: \$ 1.600.000.

En cuanto a esta entrada, no se remitió información por parte de los responsables. De esta forma, se genera un incumplimiento con respecto a lo establecido en el manual de contratación, versión 1, vigente desde diciembre de 2021.

- **Entrada a almacén 3**

Código ODT: 110039.

Descripción: 68T VERDE TRANSMILENIO.

Cantidad recibida: 36.000.

Unidad de medida: MILILITROS.

Fecha: 05/12/2022.

Proveedor: ESFERA COLOR.

NIT proveedor: 830011686-0.

Valor total con IVA: \$ 3.730.079.

Con respecto a esta entrada, no se remitió información por parte de los responsables. De esta forma, se genera un incumplimiento con respecto a lo establecido en el manual de contratación, versión 1, vigente desde diciembre de 2021.

De igual forma, teniendo en cuenta que ESFERA COLOR LTDA hace parte de la lista de aliados estratégicos, se incumple también con lo establecido en la Resolución No.19 de 2022 vigente desde el 21 de septiembre.

- **Entrada a almacén 4**

Código ODT: 115018.

Descripción: CONJUNTO DE ESPEJO REDONDO PLASTICO GRIS 21 CM
CARROCERIA INT PUERTA PASAJEROS.

Cantidad recibida: 45.

Unidad de medida: UNIDAD.

Fecha: 31/01/2023.

Proveedor: COAUTOPARTES.

NIT proveedor: 900603232-5.

Valor total con IVA: \$ 1.970.640.

En cuanto a esta entrada, no se remitió información por parte de los responsables. De esta forma, se genera un incumplimiento con respecto a lo establecido en el manual de contratación, versión 1, vigente desde diciembre de 2021.

De igual forma, teniendo en cuenta que COAUTOPARTES S.A.S hace parte de la lista de aliados estratégicos, se incumple también con lo establecido en la Resolución No.19 de 2022 vigente desde el 21 de septiembre.

- **Entrada a almacén 5**

Código ODT: 5007.

Descripción: ESTIBA ANTIDERRAME 2 POSICIONES.

Cantidad recibida: 14.

Unidad de medida: UNIDAD.

Fecha: 15/06/2023.

Proveedor: HERRAMIENTAS UNIDAS.

NIT proveedor: 860065036-0.

Valor total con IVA: \$ 17.493.000.

Con respecto a esta entrada, no se remitió información por parte de los responsables. De esta forma, se genera un incumplimiento con respecto a lo establecido en el manual de contratación, versión 2, vigente el 22 de febrero de 2023, de acuerdo con el listado maestro de documentos.

- **Entrada a almacén 6**

Código ODT: 316068.
Descripción: NUMEROS 0 A 9 ZONAL LATERAL IZQUIERDO.
Cantidad recibida: 1.000.
Unidad de medida: UNIDAD.
Fecha: 24/08/2023.
Proveedor: INDUGRAFT.
NIT proveedor: 830129239-1.
Valor total con IVA: \$ 2.380.000.

INDUGRAFT hace parte del listado de aliados estratégicos.

En cuanto a esta entrada, únicamente se presentó la cotización de INDUGRAFT. Teniendo en cuenta que la Resolución No. 19 de 2022 de la entidad establece, en su artículo tercero, que se deben solicitar como mínimo dos cotizaciones y que no se presenta evidencia de una solicitud o cotización adicionales, se genera un incumplimiento.

- **Entrada a almacén 7**

Código ODT: 100000.
Descripción: ACEITE PARA TRANSMISIONES MOBILUBE HD 80W-90.
Cantidad recibida: 1.041.
Unidad de medida: LITROS.
Fecha: 11/09/2023.
Proveedor: BYD MOTOR.
NIT proveedor: 900597369-9.
Valor total con IVA: \$ 16.914.092.

BYD MOTOR hace parte del listado de aliados estratégicos.

Para este caso no se presenta evidencia de las dos solicitudes de cotización mínimas, por lo que se genera un incumplimiento con respecto al artículo tercero de la Resolución No. 19 de 2022 de la entidad.

- **Entrada a almacén 8**

Código ODT: 118011.
Descripción: LLANTA NUEVA MICHELLIN XMULTI Z-12.7-12.7 12.7 265/70 R19.5.
Cantidad recibida: 1.
Unidad de medida: UNIDAD.
Fecha: 12/09/2023.
Proveedor: MECTRONICS.
NIT proveedor: 830140289.
Valor total con IVA: \$ 1.668.940.

MECTRONICS no hace parte del listado de aliados estratégicos.

En este caso, no se presenta evidencia del estudio de factibilidad por lo que, se genera un incumplimiento de manual de compras y contratación de la entidad, versión 2, vigente desde el 22 de febrero de 2023.

- **Entrada a almacén 9**

Código ODT: 318001.
Descripción: RIN REPARADO 19.5 SMITD.
Cantidad recibida:15.
Unidad de medida: UNIDAD.
Fecha: 14/09/2023.
Proveedor: SMIDT S.A.S.
NIT proveedor: 901319175-1.
Valor total con IVA: \$ 3.213.000.

SMIDT S.A.S hace parte del listado de aliados estratégicos desde el 14 de febrero de 2023.

En cuanto a esta entrada, únicamente se presentó la cotización de SMIDT S.A.S Teniendo en cuenta que la Resolución No. 19 de 2022 de la entidad establece, en su artículo tercero, que se deben solicitar como mínimo dos cotizaciones y que no se presenta evidencia de una solicitud o cotización adicionales, se genera un incumplimiento.

- **Entrada a almacén 10**

Código ODT: 218000.
Descripción: REENCAUCHE REEENC XZE2 265/70R19.5.
Cantidad recibida: 1.
Unidad de medida: UNIDAD.
Fecha: 19/09/2023.
Proveedor: TELLANTAS.
NIT proveedor: 860508826-9.
Valor total con IVA: \$ 661.854.

TELLANTAS S.A.S hace parte del listado de aliados estratégicos.

Para este caso, únicamente se presentó la cotización de TELLANTAS. Teniendo en cuenta que la Resolución No. 19 de 2022 de la entidad establece, en su artículo tercero, que se deben solicitar como mínimo dos cotizaciones y que no se presenta evidencia de una solicitud o cotización adicionales, se genera un incumplimiento.

- **Entrada a almacén 11**

Código ODT: 110039-02.
Descripción: 68T VERDE TRANSMILENIO.

Cantidad recibida: 37.500.

Unidad de medida: MILILITROS.

Fecha: 20/09/2023.

Proveedor: COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL ATR.

NIT proveedor: 811025549-1.

Valor total con IVA: \$ 3.094.248

COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL ATR no hace parte del listado de aliados estratégicos.

En este caso, no se presenta evidencia del estudio de factibilidad por lo que, se genera un incumplimiento de manual de compras y contratación de la entidad, versión 2, vigente desde el 22 de febrero de 2023.

- **Entrada a almacén 12**

Código ODT: 218000-01.

Descripción: REENCAUCHE REEENC XZE2 265/70R19.5-RENOVANDO.

Cantidad recibida: 1.

Unidad de medida: UNIDAD.

Fecha: 20/09/2023.

Proveedor: RENOVANDO.

NIT proveedor: 900019033-01.

Valor total con IVA: \$ 452.200.

RENOVANDO no hace parte del listado de aliados estratégicos.

Para esta entrada, no se presenta evidencia del estudio de factibilidad por lo que, se genera un incumplimiento de manual de compras y contratación de la entidad, versión 2, vigente desde el 22 de febrero de 2023. De igual forma, no se presenta la orden de contratación.

- **Entrada a almacén 13**

Código ODT: 118010.

Descripción: LLANTA NUEVA BRIGESTONE R 294 265/70 RIN 19,5.

Cantidad recibida: 42.

Unidad de medida: UNIDAD.

Fecha: 28/09/2023.

Proveedor: BRIGESTONE DE COLOMBIA S.A.S.

NIT proveedor: 830057706-8.

Valor total con IVA: \$ 45.387.888.

BRIGESTONE DE COLOMBIA S.A.S. no hace parte del listado de aliados estratégicos.

Con respecto a esta entrada, no se presenta evidencia del estudio de factibilidad por lo que, se genera un incumplimiento de manual de compras y contratación de la entidad, versión 2, vigente desde el 22 de febrero de 2023.

De igual forma, para ningún caso se remitió la información del registro presupuestal correspondiente.

Por otra parte, a continuación, se presentan algunas situaciones evidenciadas en las visitas al almacén llevadas a cabo el 09 y el 15 de noviembre de 2023, en las cuales también participó el líder de compras:

- Con respecto a la revaluación de proveedores, el líder de compras afirma que este proceso se realiza al finalizar cada contrato de acuerdo con la entrega y tiempos establecidos, sin embargo, menciona que a la fecha no hay proveedores calificados. En este sentido, se genera una observación en tanto la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”, establece como una función esencial del cargo de líder de compras es la realización de estas revaluaciones en los casos en los que aplique. De igual forma, se señala que no se han documentado lineamientos en el proceso sobre este tema, por lo que, no es claro en qué casos aplica y en cuales otros no.
- En cuanto a los informes de seguimiento de proveedores y de gestión de compras, el líder de contratación señaló que se presenta un informe ante el comité de compras con frecuencia mínima quincenal. Como evidencia se remiten las presentaciones utilizadas en los comités, no obstante, se resalta que para todas las reuniones se debería generar actas y esta sea debidamente firmada por todos los participantes. Dado lo anterior, se genera una observación con respecto a la documentación de las reuniones del comité de compras.
- De acuerdo con lo señalado por el líder de compras, el proceso de compras todavía no cuenta con indicadores, estos se encuentran en proceso de construcción. Teniendo en cuenta lo manifestado, se genera una observación debido a que, con base en la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”, una de las funciones esenciales del cargo de líder de compras es la de fungir como responsable de los indicadores de gestión del proceso de compras en cuanto a oportunidad, calidad y costo.
- La profesional de inventarios realiza un control sobre el presupuesto asignado, sin embargo, se genera una observación, en tanto, de acuerdo con la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”, el líder de compras es responsable de elaborar y controlar el presupuesto de compras, previa aprobación de gerencia administrativa y financiera.

4.2. Diseño, coordinación, ejecución de proyectos y distribución de recursos para las actividades de mantenimiento de la infraestructura, adecuaciones y construcciones.

Al respecto la entidad cuenta con documento GAEI-F-012 Formato del control y seguimiento semanal del manual de mantenimiento UF8, Versión 1, vigente desde el 16 de noviembre de 2023 y con un documento externo, que corresponde al manual de mantenimiento del patio.

Como ya se mencionó en este aspecto se dio prioridad a los seguimientos a los contratos relacionados con estas actividades y cuyo seguimiento quedó consignado en el punto 4.5. Supervisión de contratos a cargo del proceso.

4.3. Seguimiento a infraestructura de soporte.

Al respecto, la entidad cuenta con los siguientes documentos, establecidos recientemente y que se encuentran fuera del alcance de la auditoría:

- GAEI-F-007 Formato reporte de eventos o daños, versión 1, vigente desde el 05 de septiembre de 2023.
- GAEI-F-010 Formato control reportes infraestructura de recarga eléctrica, versión 1, vigente desde el 25 de octubre de 2023.
- GAEI-F-011 Formato de validación reportes de infraestructura de soporte, versión 1, vigente desde el 25 de octubre de 2023.

4.3.1. Visita instalaciones de la entidad (Patio Perdomo II)

Con relación al seguimiento a la infraestructura de soporte, se realizó una visita nocturna al patio el 5 de diciembre de 2023, estableciéndose de manera general los siguientes comentarios al respecto:

- A la entrada del patio el personal de vigilancia realiza una revisión general de los buses y lo documentan en su minuta. Documento propio de la empresa de seguridad.
- Si se presentan daños grandes en los buses que lleguen en grúas, entre otros, el personal de vigilancia informa a infraestructura mediante mensaje de WhatsApp.
- La Gerencia de Operaciones hace otro reporte del estado de los buses al ingreso al patio.
- Luego de la revisión a la entrada, los buses pasan al área de lavado externo. El lavado lo realizan los operarios de la empresa Lavacar S.A.S., operador externo contratado para realizar dicha labor.

- Acto seguido, los buses se parquean en las áreas destinadas con el fin de proceder a realizar la carga correspondiente, la cual es realizada por turnos por seis (6) personas que trabajan directamente para la entidad.
- En el proceso de la carga de los buses, las personas que trabajan en esta zona tienen que hacer un movimiento repetitivo (hacer un giro con su brazo repetidamente) para bajar la manguera de carga.
- En la noche el costo de la carga es más económico teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con una planta propia. El valor de la carga llega con el recibo de la luz y cuyo costo mensual por este concepto es de aproximadamente \$500.000.000.
- Luego se hace el aseo interno de los buses por parte del personal de Lavacar S.A.S. con veinticinco (25) operarios que trabajan por turnos.
- Hay responsabilidades compartidas entre infraestructura y mantenimiento en cuanto a carga de buses y lavado.
- Frente al aseo, también hay interventoría, Hay un indicador de Transmilenio frente a este tema.
- Durante la visita se saltaron unos interruptores e inmediatamente el técnico que hace parte del contratista externo PC Mejía fue a revisar el tema.
- Se realiza control diario de los picos y se compara con la factura de Enel. Este control se realiza en un Excel.
- La Gerencia de Mantenimiento hace un registro del odómetro para verificar el tema de eficiencia. Revisan si hay sobretensiones o saltos de energía.

4.3.2. Mantenimiento Patio Perdomo II

VG Mobility cuenta con el Manual de Mantenimiento UFO – Patio Perdomo II – TMSA, Versión 2.2 de octubre de 2022, que tiene como objetivo entregar un plan de mantenimiento que permita gestionar, mantener y modificar las instalaciones en óptimas condiciones para el correcto funcionamiento de la infraestructura de patio Perdomo, esto de acuerdo con las características de los sistemas instalados, ejecutados y entregados.

De otra parte, se cuenta con un cronograma de limpieza y mantenimiento de los edificios, del cerramiento, de las losas de concreto, de las plataformas, del recolector de aguas lluvias, de las cajas de inspección, de los tanques de atenuación, del sistema eléctrico y de la señalización.

La entidad cuenta con las hojas reporte de daños a la infraestructura y reporte de daños carga, cuya información proviene directamente del archivo denominado “Validación Reportes de Daños.xlsx”.

Al respecto se evidenciaron celdas no diligenciadas (Se encuentran resaltadas en amarillo en el documento de revisión mantenimiento) y que se estaban usando formatos sin formalizar. Se recomienda diligenciar siempre las columnas de observaciones.

También se cuenta con la información reportes de daños o eventos – formatos individuales, que contiene el reporte de daños o eventos y la hoja mantenimiento y cuya información proviene directamente del archivo denominado “Cronograma Mantenimiento y Limpieza – Patio Perdomo (1).xlsx.

La información sobre el reporte de daños a la infraestructura y reporte de daños carga, es puesta en conocimiento a VG Mobility por parte del Líder de Infraestructura, para que se hagan las reparaciones correspondientes.

VG Mobility mensualmente genera informes sobre las actividades de mantenimiento realizadas.

De otra parte, Transmilenio S.A., hace visitas trimestrales con el fin de verificar el componente de la infraestructura de soporte – patio.

4. Manejo de inventario, custodia, almacenaje y distribución de bienes muebles

La entidad ha definido, como parte de su Sistema Integrado de Gestión, una Guía para la Administración y Gestión de Bienes, no obstante, este documento se encuentra vigente desde noviembre de 2023, por lo que, está fuera del alcance de la presente auditoría. Para el alcance de esta auditoría, el proceso no había establecido ningún procedimiento, manual, política o protocolo interno relacionado directamente con el tema de gestión de bienes.

En cuanto a formatos, el proceso cuenta con los siguientes, asociados al tema de inventarios y bienes muebles:

- GAEI- F-001 Formato acta recibo a satisfacción de bienes, versión 1, vigente desde el 09 de septiembre de 2022.
- GAEI-F-002 Formato requerimiento a almacén, versión 2, vigente desde el 30 de noviembre de 2023. La primera versión tenía fecha del 26 de septiembre de 2023.
- GAEI-F-004 Formato recibo almacén paz y salvo, versión 2, vigente desde el 22 de noviembre de 2023. La primera versión tenía fecha del 17 de febrero de 2023.
- GAEI-F-008 Formato de solicitud de repuestos por primera vez, versión 1, vigente desde el 20 de septiembre de 2023.
- GAEI-F-009 Formato autorización de salidas de repuestos e insumos de almacén, versión 1, vigente desde el 09 de octubre de 2023. Fuera del alcance de la auditoría.

- GAEI-F-013 Formato de solicitud de garantía de repuestos nuevos reparados y servicios, versión 1, vigente desde el 22 de noviembre de 2023. Fuera del alcance de la auditoría. Fuera del alcance de la auditoría.

Con respecto al tema de bienes, producto de la revisión de la información registrada en TNS, que fue remitida por los responsables, los formatos de requerimiento a almacén y una revisión visual aleatoria, se evidenció lo siguiente:

Se identificaron elementos cuyo responsable registrado en TNS corresponde a una persona inactiva, que ya no hace parte de la planta de personal de la entidad.

A continuación, se presenta el detalle:

- Persona que ocupó el cargo de infraestructura hasta el 01 de noviembre de 2022: Se encuentra registrada en TNS como la responsable de los trece (13) elementos.
- Persona que ocupó el cargo de gerente administrativo y financiero hasta el 01 de febrero de 2023: Se encuentra registrada en TNS como la responsable de los cuarenta y nueve (49) elementos.
- Persona que ocupó el cargo de community manager hasta el 31 de agosto de 2023: Se encuentra registrada en TNS como la responsable de un (1) elemento.
- Persona que ocupó el cargo de líder de contratación hasta el 30 de junio de 2023: Se encuentra registrada en TNS como la responsable de un (1) elemento.
- Persona que ocupó el cargo de aprendiz hasta el 15 de agosto de 2023: Se encuentra registrada en TNS como la responsable de un (1) elemento.
- Persona que ocupó el cargo de analista de proyectos especiales hasta el 21 de septiembre de 2023: Se encuentra registrada en TNS como la responsable de un (1) elemento.
- Persona que ocupó el cargo de reclutador hasta el 21 de junio de 2023: Se encuentra registrada en TNS como la responsable de un (1) elemento.

Con respecto a estos casos, se remitieron, como parte de la respuesta al informe preliminar, nuevos formatos de requerimiento a almacén en los cuales se asignan los elementos a otras personas dentro de la entidad. No obstante, debido a que no fue remitida la información de TNS actualizada, no fue posible verificar el ajuste en el sistema.

De igual forma, se resalta la importante de que, a la salida de un colaborador, inmediatamente se realice la gestión del paz y salvo y se actualice el TNS en cuanto al responsable. Lo mismo aplica para la asignación de nuevos responsables en cuanto a la

actualización oportuna y en este caso, también el diligenciamiento del formato de requerimiento a almacén.

En este punto, también se señala que producto de la revisión realizada a los formatos de requerimiento de almacén, se evidenció reiteradamente el diligenciamiento incompleto o la falta de firmas. Se recomienda incluir en el formato de requerimiento a almacén el código del material y el serial, en los casos en los que aplique.

Por otra parte, se presentó el caso de una (1) persona registrada en TNS como responsable, pero para la cual no se remitió el informe de requerimiento individual.

Asimismo, se evidenciaron diferencias entre lo registrado en los formatos de requerimiento a almacén y el registro de TNS.

Se identifica el caso de una persona con cargo de tipo administrativo sin registro de elementos en TNS ni formato de requerimiento a almacén.

Finalmente, se señala que no todos los elementos se encuentran marcados individualmente y los que sí están marcados, no se encuentran identificados de acuerdo con lo registrado en TNS. Teniendo en cuenta que esta situación dificulta el control y se considera una actividad base para la gestión de bienes, esta Asesoría califica esta situación como un incumplimiento.

No obstante, también se resalta que los responsables remitieron, como respuesta a las observaciones preliminares, evidencia del inicio de la gestión, correo remitido el 01 de noviembre de 2023, para la compra de una máquina de marcación que les permita desarrollar la actividad adecuadamente.

4.4.1 Inventario

Teniendo en cuenta que para el alcance de esta auditoría no se había establecido ningún procedimiento, manual, política o protocolo interno relacionado directamente con el tema de gestión de bienes, esta Asesoría desarrolló su evaluación mediante visitas al almacén y la solicitud de información, con base en lo señalado por los responsables.

Las visitas se realizaron los días 09 y 15 de noviembre y como producto se generaron las actas de visita correspondientes con el detalle de lo observado, las preguntas realizadas y las respuestas proporcionadas por los asistentes, además del registro de las solicitudes de información realizadas verbalmente durante su desarrollo. Tomando en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta la información general de lo observado y mencionado:

- Durante la primera visita, desarrollada el 09 de noviembre de 2023, al llegar al almacén, se observó que en su interior se encontraba la persona que ocupa el cargo de técnico de seguridad y salud en el trabajo, haciendo entrega de elementos de protección personal a un operador quien también se encontraba dentro del almacén. De igual forma,

en la visita realizada el 15 de noviembre de 2023, se identificó al interior del almacén a una persona que, de acuerdo con lo señalado por los responsables, era un proveedor que ingresó con el líder de compras.

Dado lo anterior, se genera una observación en tanto se permitió la entrada al interior del almacén a personas no autorizadas, personas que no hacen parte del proceso. Se destaca que la entrega de elementos se debe realizar directamente en la zona destinada para tal fin por parte de los auxiliares y/o profesional de almacén.

- En cuanto al registro de las entradas y salidas del almacén, los responsables señalaron que durante cada turno se van registrando las entradas y salidas por parte de los auxiliares de almacén, se manejan planillas físicas que son diligenciadas inmediatamente y luego se registra en un documento Excel y en el sistema TNS.

Con respecto a los usuarios habilitados para el registro en el sistema TNS, se mencionó que solo hay dos usuarios habilitados, el del profesional de almacén y el de la profesional de inventarios, no obstante, se informó que comparte la contraseña con los auxiliares para que se hagan los registros correspondientes.

De esta forma, se genera un incumplimiento con respecto al numeral 6.4 Política de cuentas de usuario que hace parte de la política de seguridad de información de la entidad, GTIC-POL-001, versión 01 vigente desde el 28 de marzo de 2023. Lo anterior teniendo en cuenta que se establece como lineamiento que la cuenta es de uso personal e intransferible, no se debe compartir con nadie y en ningún caso se debe realizar préstamos de usuarios o permitir que otros hagan uso de la cuenta asignada.

Además, producto de la revisión del inventario y como se detalla más adelante en este informe, de acuerdo con lo señalado por los responsables, se identificó un caso en el cual se generó un registro doble del mismo elemento bajo diferentes códigos por parte de dos personas diferentes, un auxiliar del almacén y el profesional de almacén.

- Con respecto a la realización de tomas físicas, las personas que hacen parte del proceso mencionaron que en cada turno los auxiliares de almacén revisan 20 ítems que son asignados de acuerdo con un listado, siguiendo la secuencia, realizan un registro en físico y remiten las novedades en el correo de entrega de turno. El objetivo es que se revisen periódicamente todos los ítems que hacen parte del inventario. Durante cada turno también realizan una inspección visual de la infraestructura del almacén.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Asesoría recomienda implementar una lista de chequeo para la ejecución de las inspecciones, definir variables específicas para el reporte de entrega de turno. De igual forma, se señala la importancia de que el profesional de almacén también realice tomas físicas aleatorias periódicamente.

Con respecto a las diferencias identificadas en las tomas físicas, los responsables mencionaron que el procedimiento que se sigue en estos casos es, primero, verificar

que desde la entrega se encuentre bien registrado el elemento, se verifica la trazabilidad en cuanto a salidas y legalizaciones y se ajustan si se encuentra la diferencia. Si después de estas validaciones no se encuentra la diferencia, se registra en inventario en negativo y se reporta al líder de compras. El líder de compras revisa nuevamente la trazabilidad del elemento y remite un reporte a la dependencia financiera con el fin de que se hagan los registros contables correspondientes.

No obstante, también se señaló que, a la fecha de las visitas, no se había realizado ningún reporte de este tipo a la dependencia financiera, se mencionó que se esperaba que los registros o ajustes correspondientes se realicen con base en la toma física total que llevará a cabo revisoría fiscal.

Con base en el inventario en Excel remitido mediante correo electrónico el 09 de noviembre de 2023, se identificaron los siguientes elementos con stock disponible en negativo:

- Código ODT 800551, extintor amarillo ABC 10 libras con boquilla, -48 unidades, valor con IVA de \$2.256.240.
- Código ODT 115040, lente superior espejo de 430 mm Coautopartes, -1 unidad, valor con IVA de \$18.510.
- Código ODT 800551-02, extintor amarillo ABC 10 libras, -10 unidades, valor con IVA de \$476.000.
- Código ODT 115031, espejo luna panorámica, -1 unidad, valor con IVA de \$46.826.
- Código ODT 600033-01, arandela plana 3/16, -5 unidades, valor con IVA de \$148.
- Código ODT 115002-02, espejo completo sin brazo bipartido izquierdo Coautopartes, -13 unidades, valor con IVA de \$600.468.

De acuerdo con lo mencionado por los responsables, se crean códigos adicionales con el fin de llevar una trazabilidad sobre elementos que han sido hurtados o afectados por vandalismo y se asigna el respectivo valor en negativo.

Teniendo en cuenta que se identificaron varios elementos en negativo, se presenta una observación con respecto al reporte oportuno a la dependencia financiera para que se realicen los procedimientos correspondientes a nivel contable y se inicien los procesos de reclamaciones o pólizas, si corresponde.

- En cuanto a elementos mínimos y máximos, los responsables afirmaron que los requerimientos se realizaban según demanda, pero que no hay lineamientos específicos con respecto a este tema, que estos se encuentran en proceso de construcción.

En este punto, vale la pena señalar que como parte de la Resolución No. 018 de 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”, se incluyen las siguientes funciones en los cargos que se presenta a continuación:

- Profesional de inventarios: Gestionar la solicitud y aprobación de compras de acuerdo con las necesidades identificadas y garantizar los stocks mínimos.
- Técnico de inventarios: Gestionar la solicitud y aprobación de compras de acuerdo con las necesidades identificadas y garantizar los stocks mínimos.
- Profesional de almacén: Mantener los mínimos y controlar los máximos en los inventarios de repuestos y consumibles requeridos para el mantenimiento de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, de acuerdo con los parámetros definidos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se genera una observación debido a que no se han definido los parámetros con respecto a los elementos mínimos y máximos, con base en los cuales el profesional de inventarios, el técnico de inventarios y el profesional de almacén desarrollen las funciones mencionadas.

Se destaca que si bien, no se han establecido lineamientos específicos, la profesional de inventarios y el profesional de almacén manejan en conjunto un documento Excel de punto de pedido elaborado por ellos mismos.

En cuanto al técnico de inventarios, este cargo no se encuentra ocupado actualmente. De acuerdo con lo señalado por los responsables, la persona que ocupe este cargo se encargará de la implementación del nuevo sistema que se implementará el siguiente año.

- Durante la visita del 09 de noviembre de 2023, se preguntó directamente a la auxiliar de almacén presente acerca de la dispensación de los elementos consumibles que se entregan de esta forma, puntualmente se preguntó quiénes realizaban esa dispensación a lo que se contestó que lo hacían los auxiliares de almacén en cada turno. Luego, se le preguntó qué elementos de protección se utilizaban y mencionó que guantes y tapabocas, no obstante, al preguntarle en dónde se encontraban sus elementos de protección personal no contestó.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta un incumplimiento frente al uso de elementos de protección personal, como parte de las responsabilidades en el sistema de seguridad y salud en el trabajo. Se debe garantizar que todos los auxiliares del almacén conozcan y hagan uso de los elementos de protección personal adecuada y continuamente con el fin de evitar afectaciones a su salud.

Vale la pena mencionar que en la visita realizada el 15 de noviembre si se evidenció el uso de elementos de protección personal por parte del auxiliar presente.

- Durante la visita del 09 de noviembre, se tomó una orden de compra como ejemplo para revisar el flujo del proceso. Producto de este ejercicio se identificaron los formatos de preorden y de salida del almacén que se encuentran en uso, pero que no han sido formalizados en el Sistema Integrado de Gestión, por lo que se genera una observación frente a este tema.
- Las personas que hacen parte del proceso mencionaron que hay elementos en el almacén que se tienen bajo la figura de custodia pero que propiamente no ingresan al registro de almacén dado que no corresponden a repuestos o consumibles.

En este punto, si bien se entiende la diferenciación entre inventarios y propiedad, planta y equipo a nivel contable; esta Asesoría genera una observación ya que se considera que todos los elementos que ingresen al almacén deben ser directamente identificados y ubicados, sea en un documento o registro adicional al inventario o como se considere pertinente; lo anterior teniendo en cuenta que frente a estos elementos también se debe ejercer un control y al encontrarse ubicados en el almacén, las personas que cuidan de este espacio también tendrían responsabilidad sobre ellos.

- Con respecto a la gestión documental en el proceso, durante la visita realizada el 09 de noviembre de 2023 al almacén, se observaron documentos arrugados y sueltos en diferentes carpetas, además de una caja de documentos que se encontraba en el piso expuesta a diferentes elementos ambientales. Durante la segunda visita del 15 de noviembre de 2023 se evidenció que el almacén fue organizado, si bien, se observó una caja de documentos en el piso nuevamente, de acuerdo con los responsables, esta situación se presentó de esta forma porque justamente se estaba organizando esta información.

Este tema de gestión documental se abordará en detalle más adelante en este informe.

- En cuanto a las órdenes de trabajo, los responsables mencionaron que actualmente la orden se está remitiendo después de la salida de los elementos del almacén y el cruce de información entre la salida y la orden de trabajo se está realizando posteriormente.

Dado lo anterior, se genera una observación teniendo en cuenta que, si bien la orden de trabajo se genera después de la salida, para el momento de la salida de los elementos del almacén no se estaría manejando ningún tipo de aprobación.

- De otra parte, en la Resolución No. 018 de 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones, se presentan como cargos que reportan al líder de compras únicamente el profesional y técnico de compras, y no se incluyen los cargos de profesional e inventario y profesional de almacén. En estos últimos casos si se menciona al líder de compras como el cargo a quien reportan.

- Al revisar la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operado Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”, se identificó que uno de los cargos que reportan al gerente de mantenimiento es el profesional de almacén, no obstante, en la práctica no se presenta de esta forma. Se deben realizar los ajustes o aclaraciones correspondientes.
- En cuanto a la realización de informes de los resultados de inventarios mensuales, se menciona que la profesional de inventarios no realiza propiamente los informes, quien los realiza es el profesional de almacén. Lo anterior no se encuentra alineado con lo establecido en la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”, por lo que se genera una observación, en tanto una de las funciones esenciales asignadas al cargo de profesional de inventarios la está ejecutando el profesional de almacén. En la práctica no es totalmente clara la segregación de funciones entre el profesional de almacén y la profesional de inventarios.
- Como se mencionó anteriormente, los responsables señalaron que no se han definido indicadores para el proceso, pero se cuenta con un documento de seguimiento al punto de pedido. Dado lo anterior, se genera una observación en tanto la ausencia de indicadores claramente definidos que limita la ejecución de las siguientes funciones esenciales para los cargos de profesional de almacén y profesional de inventarios:
 - Profesional de almacén: Calcular los indicadores del almacén y elaborar los análisis e informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos.
 - Profesional de inventarios: Realizar seguimiento a los indicadores de inventario y plantear acciones en pro de su mejora continua.
- En cuanto al plan de adquisiciones de repuestos y consumibles necesarios para el óptimo mantenimiento de la flota de la Operadora Distrital de Transporte, el profesional de almacén mencionó que mensualmente remite a la profesional de inventarios, mediante correo electrónico las necesidades, relación de insumos y repuestos. Como evidencia se presentó el último correo remitido.
- Con respecto a la proyección de documentos técnicos necesarios para la adquisición de repuestos y consumibles de flota, se manifestó que el profesional de almacén antes realizaba las justificaciones y ahora no, debido a que corresponde a una función de mantenimiento. Dado lo anterior, se genera una observación debido a que la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones” establece esta actividad como una función esencial del cargo de profesional de almacén y en la práctica no funciona de esta forma.
- No se han establecido lineamientos o procedimientos con respecto a la gestión de garantías, por lo que genera una observación al respecto. Además, que una de las

funciones esenciales del cargo de profesional de almacén se encuentra definida de la siguiente forma, de acuerdo con la Resolución No. 18 del 2023 “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”:

“Adelantar el trámite de las reclamaciones de garantía de los repuestos con defectos de fabricación, de acuerdo con los procedimientos definidos.”

De igual forma, durante las visitas se identificó el caso de una llanta para la cual se tuvo que solicitar garantía, y si bien los responsables mencionaron que esta actividad se realizó en conjunto entre el profesional de almacén y la profesional de inventarios, los correos asociados fueron remitidos por la profesional de inventarios. Dado lo anterior, en la práctica la segregación de funciones entre la profesional de inventarios y el profesional de almacén no es totalmente clara.

En este punto también se presentó un formato de garantía que actualmente no se encuentra formalizado en el Sistema Integrado de Gestión, por lo que se genera una observación.

- La profesional de inventarios y el profesional de almacén mencionaron durante las visitas realizadas que no participaron propiamente de una inducción y que las funciones generales de su cargo les fueron entregadas tiempo después de su ingreso. Se genera una observación con respecto a la participación en alguna inducción por parte de las personas que ocupan los cargos mencionados.
- Durante la visita realizada el 09 de noviembre de 2023, se realizó un ejercicio de toma física parcial de manera aleatoria para lo cual se solicitó verbalmente el inventario en Excel a la fecha, el cual fue remitido mediante correo electrónico. Producto de este ejercicio se evidenció lo siguiente:
 - Código ODT 110000, 285 – 230 H.A HÚMEDO / HÚMEDO PRO BLANCO: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 5.975 mililitros y en la toma física se evidenciaron 6.000. Se presenta una diferencia.
 - Código ODT 110035, ROLLO STIKIT BLUES GR 150: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 1.026 centímetros y en la toma física, si bien no se mide, se evidencia la existencia del elemento. Este elemento se entrega por centímetros. No se presentan observaciones.
 - Código ODT 110038, 20 – PRIMER GRIS CLARO 2K: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 2.800 mililitros y en la toma física no se evidencia su almacenamiento. Los responsables señalaron que el elemento se encuentra en carrocería y se descuenta por órdenes de trabajo por el tema de costos.

Teniendo en cuenta que no se presentó información documentada acerca de la asignación del elemento y su ubicación específica, se genera una observación. Si bien el tema del descuento por órdenes de trabajo es justificado por los responsables con base en el tema de centro de costos, se resalta la importancia de tener claramente identificado y ubicado cada elemento, ya que con base en esta información también se establecen responsabilidades.

- Código ODT 101307, ARO CROMADO LUZ DIRECCIONAL DELANTERA – COAUTOPARTES: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 4 unidades y efectivamente se evidencia el almacenamiento de estos 4 elementos. No se presentan observaciones.
- Código ODT 103017, BASE AMARILLA PLASTICA TUBO PASAMANOS VERTICAL – COAUTOPARTES: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 6 unidades y estas se evidenciaron en su totalidad durante la toma física. No se presentan observaciones.
- Código ODT 115019, VIDRIO CORREDERA # 4 SUPERIOR VENTANA LATERAL AMBIDIESTRO: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 0 elementos, no obstante, se evidencia la existencia de dos elementos en el almacén.

Los responsables afirmaron que los vidrios se manejan mediante consignación con el aliado estratégico Global Vidrios. A medida que se van usando los vidrios, se van descontando hasta agotar el costo. De acuerdo con lo mencionado, esto es permitido con la resolución de aliados estratégicos de la entidad y se realiza con el objetivo de alcanzar un menor tiempo de respuesta. Los elementos no se registran en el inventario, pero si se cuenta con los documentos de consignación, al igual que el contrato correspondiente.

De acuerdo con la revisión realizada sobre la Resolución No. 19 de 2022 y la Resolución No. 04 de 2023, se evidencia que efectivamente esto se encuentra permitido al interior de la entidad. No obstante, se reitera que todo el proceso de selección y gestión de compras con los aliados estratégicos se revisará en detalle durante la ejecución de la auditoría al proceso de contratación que esta Asesoría llevará a cabo en el año 2024.

- Código ODT 101302-01, LUZ DELIMITADORA DIRECCIONAL NARANJA COAUTOPARTES: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 2 unidades. Estas unidades se encontraban incluidas en el carro de alistamiento.

Los responsables señalaron que el carro se entrega diariamente, se hace la devolución de los elementos no utilizados y se legaliza lo que sí se utilizó. El técnico

de mantenimiento diligencia un cuaderno de lo que se usa para el alistamiento y en almacén se diligencia un formato de inventario de carro de alistamiento.

Teniendo en cuenta que el formato mencionado de inventario de carro de alistamiento no se encuentra formalizado en el Sistema Integrado de Gestión, se genera una observación.

- Código ODT 316044, SEÑALÉTICA PILA ENERGÍA ELÉCTRICA LIMPIA IZQ Y DER: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 37 unidades y en la toma física se realizó un conteo de 38 unidades. Se presenta una diferencia.
- Código ODT 316049, SEÑALÉTICA CONECTOR BLANCO LADO DERECHO: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 20 unidades y en la toma física se evidenciaron 21 unidades. Se presenta una diferencia.
- Código ODT 109017, DISCO CORTE METAL DE 7" X 1/8" X 7/8" T27: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 22 unidades que efectivamente se encuentran en el almacén. No se presentan observaciones.
- Código ODT 101599-01, BARRA TRANSVERSAL DE DIRECCIÓN (TIE ROD ASSEMBLY): De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 4 unidades que se encontraban presentes durante la toma física. No se presentan observaciones.
- Código ODT 114002, AMORTIGUADOR CON BUJE DELANTERO SACHS 471700016096-BYD: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 6 unidades que efectivamente se encuentran almacenadas. No se presentan observaciones.
- Código ODT 114003, AMORTIGUADOR TRASERO SACHS 471700015009-BYD: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 4 unidades que se evidenciaron durante la toma física. No se presentan observaciones.
- Código ODT 110002-02, 352-216 THINNER NORMAL CV: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 16.585 mililitros y se evidenció la existencia del elemento en el almacén. No se presentan observaciones.
- Código ODT 3003, TAPETE PARA TALLER-AF1655900215: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 1.4 metros y, si bien no se verificó su medida, se evidencia su existencia en el almacén. No se presentan observaciones.

- Código ODT 118010, LLANTA NUEVA BRIDGESTONE R 294 265/70 RIN 19.5: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 10 unidades y se identificaron las 10 unidades en el almacén. No se presentan observaciones.
- Código ODT 100000, ACEITE PARA TRANSMISIONES MOBILUBE HD 80W-90: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 751 litros, se evidenció su almacenamiento en la estiba antiderrame del almacén. Este es uno de los consumibles que se dispensa. No se presentan observaciones.
- Código ODT 100001, ACEITE PARA COMPRESOR MOBIL SHC RARUS-68: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 154.55 litros, se evidenció su almacenamiento en la estiba antiderrame del almacén. Este es uno de los consumibles que se dispensa. No se presentan observaciones.
- Código ODT 100002, ACEITE CHEVRON RANDO HD-46: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 320 litros, se evidenció su almacenamiento en la estiba antiderrame del almacén. Este es uno de los consumibles que se dispensa. No se presentan observaciones.
- Código ODT 900657, GUANTE AISLANTE ELECTROVOLT GREGELTEX TALLA 8 – PAR: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 14 pares que se evidenciaron durante la toma física. No se presentan observaciones.
- Código ODT B1S202160N, VASELINA INDUSTRIAL: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 1.5 kilos y se identificó 1 kilo en almacén. De acuerdo con los responsables 0.5 kilos se encuentran en uso.

Teniendo en cuenta que no se presenta información documentada acerca de la asignación del elemento y su ubicación específica, se genera una observación. Si bien el tema del descuento por órdenes de trabajo es justificado por los responsables con base en el tema de centro de costos, se observa la importancia de tener claramente identificado y ubicado cada elemento, ya que con base en esta información también se establecen responsabilidades.

- Código ODT B1M404002N, VÁLVULA DE RETORNO DE ACEITE COMPRESOR-SAP12610687-00: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 138 unidades y se evidenció la existencia del elemento en el almacén. No se presentan observaciones.
- Código ODT B1C105032N, ORING VALVULA DESPRESURIZACIÓN BMP: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 644 unidades y se identificó el almacenamiento del elemento en el almacén. No se presentan observaciones.

- Código ODT B1S101001N, 68T VERDE TRANSMILENIO: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 73.800 mililitros. Los responsables señalaron que el elemento no se encuentra en su totalidad en el almacén ya que una parte se encuentra en carrocera, la cual se descuenta del inventario de acuerdo con la información de las órdenes de trabajo.

Teniendo en cuenta que no se presenta información documentada acerca de la asignación del elemento y su ubicación específica, se genera una observación. Si bien el tema del descuento por órdenes de trabajo es justificado por los responsables con base en el tema de centro de costos, se resalta la importancia de tener claramente identificado y ubicado cada elemento, ya que con base en esta información también se establecen responsabilidades.

- Código ODT B1C110030N, EXTINTOR AMARILLO ABC 10 LIBRAS: De acuerdo con el inventario en formato Excel, el stock disponible correspondía a 38 unidades y durante la toma física solo se identificaron 33 extintores bajo este código. Se presentan diferencias.

Los responsables afirmaron, durante la siguiente visita llevada a cabo el 15 de noviembre de 2023, que después de hacer la trazabilidad a estos elementos identificaron que la situación se presentó debido a que se ingresaron al sistema los extintores con los dos códigos; un auxiliar de almacén realizó un registro con el código anterior del elemento y luego el profesional de almacén realizó otro registro para el mismo elemento con el nuevo código. Se mencionó que ya se hicieron los ajustes correspondientes en el sistema y que de ahora en adelante solo una persona realizará todos los ingresos en el sistema.

- Código ODT B1C110030R, SERVICIO DE RECARGA EXTINTOR 10 LBS ABC-EL FARO: De acuerdo con el inventario en formato Excel remitido mediante correo electrónico, el stock disponible para el 09 de noviembre de 2023 correspondía a 39 unidades y solo se evidenció el almacenamiento de 4 extintores que, además no cuentan con un código. Se presentan diferencias.

Los responsables señalaron, durante la siguiente visita llevada a cabo el 15 de noviembre de 2023, que después de hacer la trazabilidad a estos elementos identificaron que la situación se presentó debido a que se ingresaron al sistema los extintores con los dos códigos, un auxiliar de almacén realizó un registro con el código anterior del elemento y luego el profesional de almacén realizó otro registro para el mismo elemento con el nuevo código. Se mencionó que ya se hicieron los ajustes correspondientes en el sistema y que de ahora en adelante solo una persona realizará todos los ingresos en el sistema.

De igual forma, en la primera visita llevada a cabo el 09 de noviembre de 2023, se identificó que no todas las llantas se encontraban marcadas y que había diversos elementos dañados en diferentes ubicaciones dentro del almacén. No obstante,

durante la segunda visita, el 15 de noviembre de 2023, se evidenció que el almacén fue ordenado, teniendo en cuenta las observaciones realizadas con anterioridad. En este sentido, se destaca la proactividad y buena disposición del equipo.

De acuerdo con lo señalado por los responsables, los códigos de los elementos se están cambiando en la medida en que se van utilizando los elementos que tienen un código “antiguo”. Los códigos anteriores habían sido asignados por el área de mantenimiento que manejaba el almacén, no obstante, la asignación de nuevos códigos se está realizando como una acción de mejora dentro del proceso y se considera una fortaleza, en tanto se realizan acciones proactivas en busca de la mejora continua.

4.4.2 Bienes muebles (Propiedad, planta y equipo)

La entidad cuenta con el documento GAEI-G-001 Guía para la Administración y Gestión de Bienes V01 del 22 noviembre de 2023, orientado a señalar los lineamientos, procedimientos y herramientas para la clasificación, registro, ingreso, salida, control y retiro definitivo de los bienes de la OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S., así mismo establecer responsabilidades de los colaboradores o contratistas que tienen bienes a su cargo y definir los procedimientos para la verificación física de inventarios en servicio y en almacén.

Teniendo en cuenta que dicho documento fue expedido fuera del alcance de la presente auditoría no fue tenido en cuenta para hacer seguimiento.

Los responsables remitieron formatos de requerimiento a almacén mediante el cual se hace entrega de elementos a cada colaborador. No obstante, no se presentó el consolidado de bienes muebles fijos, ubicaciones y responsables.

4.5. Supervisión de contratos a cargo del proceso.

La entidad cuenta con un documento denominado manual de buenas prácticas y supervisión, GC-M-002 versión 1, vigente desde diciembre de 2021. Este documento puede ser consultado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: <https://odt.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/MANUAL-DE-BUENAS-PRACTICAS-Y-SUPERVISION.pdf>

El artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión, publicada en el SECOP, hace referencia al siguiente lineamiento:

“De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2011, el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, o por las normas que los modifiquen o sustituyan, la Sociedad estará obligada a publicar en el SECOP los documentos de los procesos de selección de contratistas que adelante, así como los datos de adjudicación y ejecución del contrato,

dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Estos deberán ser publicados, así mismo, en la página web de la Empresa o la plataforma que disponga para ello.”

Asimismo, el artículo 14, publicación de documentos contractuales en el portal de contratación a la vista, señala lo siguiente:

“De conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 del Acuerdo 522 de 2013 o por las normas que lo modifiquen o sustituyan, la Sociedad deberá publicar en el Portal de Contratación a la vista la información de ejecución, relación de anticipos, si han sido pactados para cada contrato y los datos de los contratistas y de la interventoría si a esta diera lugar. Esta información registrada deberá ser de fácil acceso para la ciudadanía. (...)”

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 29 del manual de buenas prácticas y supervisión, requisitos generales exigidos al supervisor del citado manual, el supervisor deberá ser empleado de la empresa y haber sido designado por el área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado. De igual forma, se establece que cualquier cambio en la supervisión de un contrato será realizado exclusivamente por el área encargada de ordenar el gasto y contará con la veeduría de la “Dirección de Administración y Finanzas”.

En cuanto a los deberes de los encargados de seguimiento, el artículo 30 del manual de buenas prácticas y supervisión, establece los siguientes:

- Supervisar, técnica, administrativa, económica, financiera y legalmente la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá garantizarle el acceso, en cualquier momento, a las instalaciones, sitios y documentos relacionados con la ejecución del contrato por parte del contratista.
- Suministrar la información técnica, administrativa, económica, financiera y legal que se requiera para brindar el apoyo logístico que necesite el contratista para la ejecución del contrato.
- Exigir al contratista la información que considere necesaria para confirmar y verificar la debida ejecución del objeto contractual.
- Exigir el cumplimiento y la debida ejecución del contrato en cada una de sus etapas.
- Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones pactadas en el contrato, por lo cual podrá requerirlo cuando infiera que éste está incurriendo en un error o pueda incurrir en un incumplimiento de este.
- Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones pactadas en el contrato, por lo cual podrá requerirlo cuando infiera que éste está incurriendo en un error o pueda incurrir en un incumplimiento de este.

- Verificar mediante visitas y revisión de documentos aportados por el contratista la debida ejecución del objeto contractual.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia para estos efectos.
- Resolver las consultas realizadas por el contratista y realizar las observaciones que considere convenientes. Si durante la ejecución del contrato considerara que no es competente de resolver alguna de las consultas realizadas deberá remitir mediante comunicación al área encargada para su resolución, con copia al funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas responsable del contrato.
- Expedir el certificado de cumplimiento al contratista respecto a las obligaciones objeto de contrato previa entrega y revisión de la ejecución de este.
- Informar a la Dirección de Administración y Finanzas cualquier demora o incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- Constatar a la fecha de vencimiento del término de ejecución del contrato el total cumplimiento de este, si llegase a tener observaciones o dudas sobre su ejecución, no podrá expedir el certificado de cumplimiento en tanto y en cuanto estas no hayan sido clarificadas.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato, siguiendo para tal efecto el modelo que será suministrado por la Dirección de Administración y Finanzas, el cual deberá remitirse a la mencionada Dirección en el término establecido en el contrato para ser revisada y, de ser aprobada por esta, proceder al trámite de las firmas.
- El Supervisor deberá, de ser necesario, solicitar la adición, suspensión o prórroga de la ejecución del contrato, justificando plenamente las circunstancias que lo llevaron a realizar esta solicitud.
- Realizar la verificación de la vigencia de las garantías del contrato durante su ejecución e informar a la Dirección de Administración y Finanzas de cualquier inconveniente que pudiera presentarse en relación con las mismas e informar de cualquier evento en virtud del cual éstas deban hacerse efectivas.
- Presentar los informes de ejecución que le sean requeridos por la Dirección de Administración y Finanzas o la Gerencia General.
- Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en la normatividad vigente.

En cuanto a formatos, se identifican en el Sistema Integrado de Gestión lo siguientes, en relación con la supervisión de contratos:

- Formato certificado de cumplimiento, GF-F-001, versión 01, vigente desde el 27 de abril de 2022.
- Formato informe de actividades del contratista, GF-F-004, versión 1, vigente desde el 27 de abril de 2022.
- Formato informe mensual de supervisión, GC-F-012, versión 02, vigente desde el 17 de noviembre de 2023. Primera versión vigente desde el 11 de julio de 2023.

De acuerdo con el comunicado remitido mediante correo electrónico el 05 de diciembre de 2023 por parte de la líder contractual, el formato GF-F-004 Informe de actividades contratista aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y el formato GC-F-012 Formato informe mensual de supervisión aplica para los contratos suscritos con personas jurídicas. Se genera una observación debido a que en las instrucciones de estos formatos no se incluye la información aclaratoria del comunicado, de igual forma, se señala que en cada uno de los contratos revisados se hace mención del informe de actividades como parte de la cláusula de pago, incluso en los contratos celebrados con personas jurídicas y en ninguno de los casos aplicables se presentó el formato de informe mensual de supervisión.

A continuación, se presenta el detalle de las situaciones evidenciadas para los contratos que, de acuerdo con los responsables, han sido objeto de supervisión por parte del proceso de gestión administrativa e infraestructura:

A continuación, se detalla lo observado en la totalidad de los contratos informados por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera correspondientes a las vigencias 2022 y 2023.

4.5.1. Vigencia 2022

Orden de Compra 94776, Unión Temporal Eminser -Soloaseo 2020.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- El informe de actividades del contratista de la Orden de Compra 94776 no se encuentra debidamente cargado por el supervisor en la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente, lo que genera un incumplimiento con respecto a la forma de pago.
- No se remitió la documentación asociada a la orden de pago para el contrato y los documentos asociados, por lo que, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula forma de pago, para la Orden de Compra 94776.

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 07-22, Velásquez Bobadilla Daniela

- No fue anexado el contrato lo que impidió la realización del correspondiente seguimiento.
- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- No se presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.
- En el informe de actividades remitido no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.
- No se presentó el informe mensual de supervisión, correspondiente al formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 01, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023, por lo que se genera un incumplimiento frente a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

Contrato de prestación de servicios no. 039-2022, Ingeniería Contra Incendio y Seguridad Industrial Incoldext S.A.S.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- Los pagos fueron generados en diciembre de 2022, en enero y marzo de 2023, los cuales fueron cargados junto con documentos asociados con en SECOP II hasta el 26 de abril de 2023 y el 24 de mayo de 2023, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- No se presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.
- En el informe de actividades remitido no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato,

se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.

- Las certificaciones de encontrarse al día en pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales respecto de sus empleados fueron presentadas sin fecha, sin que se pudiera evidenciar que el contratista se encontrará al día al momento de tramitar los pagos.

Contrato de Prestación de Servicios No. 0040 – 2022, León Arquitectos Ingenieros S.A.S.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- Los pagos fueron generados el 14/09/2022 y 12/10/2023, los cuales fueron cargados junto con documentos asociados con en SECOP II hasta 29/10/2022 y 14/04/2023 respectivamente, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- En el informe de actividades remitido no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.
- No se presentó el informe mensual de supervisión, correspondiente al formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 01, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023, por lo que se genera un incumplimiento frente a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
- Se estableció un saldo por liberar por \$134.301. Después de transcurridos más de seis (6) meses desde la terminación no se pudo evidenciar que se haya liquidado ni liberado el saldo, incumpliendo con lo establecido en el manual de buenas prácticas y supervisión, GC-M-002 versión 1, vigente desde diciembre de 2021.

Contrato de Prestación De Servicios No. 44 – 22, Cruz O. Mantenimientos Ecológicos y Productivos S.A.S. Sigla Comantep S.A.S.

- Los pagos fueron generados el 5/09/2022, 20/10/2022, los cuales fueron cargados junto con documentos asociados con en SECOP II hasta 29/10/2022 y 02/06/2023 respectivamente, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- No presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona

encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.

- En los informes de actividades remitidos no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.

Contrato de prestación de servicios No. 045-2022, Megaseguridad Limitada.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- Dado que el informe de actividades del contratista no se encuentra debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula forma de pago.
- La información de los pagos y demás documentos asociados al contrato fueron cargados en el SECOP II mucho tiempo después de ser generados, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- No se presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.
- En los informes de actividades remitidos no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.
- No se presentó informe mensual de supervisión en el formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 01, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023, por lo que se genera un incumplimiento frente a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

Contrato de Prestación De Servicios No. 56-2022, Lavacar Cg S.A.S.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.

- La información de los pagos y demás documentos asociados al contrato fueron cargados en el SECOP II mucho tiempo después de ser generados, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- En los informes de actividades remitidos no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.
- Para el primer pago, la certificación del revisor fiscal tiene fecha del 13/06/2023, que no corresponde con el periodo facturado, por lo tanto, no se pudo evidenciar que el contratista se encontrará al día al momento de tramitar dicho pago.
- Para los pagos 4, 5, 6, 7 y 8 se aportaron certificaciones de la seguridad social expedida por el contador y no del revisor fiscal o representante legal, como se establece en cláusula contractual del pago.
- En la información aportada para el segundo pago, no se pudo evidenciar la finalización de la etapa de adecuación e instalación del arco de lavado automático y puesta en marcha para la prestación del servicio, incumpliendo con lo establecido en la cláusula de pago.

Contrato de Suministro No. 63-2022, Kaeser Compresores De Colombia S.A.S.

- Los pagos fueron generados el 9/12/2022 y 17/03/2023, los cuales fueron cargados junto con documentos asociados con en SECOP II hasta el 14/04/2023 y 31/05/2023 respectivamente, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- No se presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.
- En los informes de actividades remitidos no se incluyó el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.

Contrato de Suministro No. 0071 – 2022, Diana Milena Leguizamón Leal.

- Los pagos fueron generados el 2/03/2023 y 3/03/2023, los cuales fueron cargados junto con documentos asociados con en SECOP II hasta el 31/05/2023, con lo cual se

incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión

- No se presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.
- En el acta de inicio se estableció como fecha de finalización del contrato el 17 de octubre de 2022, sin embargo, la aprobación de las pólizas de la prórroga se realizó el 18 de octubre de 2022; lo que genera el incumplimiento de la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
- No se pudo evidenciar entrega total de los suministros antes de la finalización del contrato (entrada al Almacén).

Contrato de Suministro No. 0076 – 2022, Ofiexport S.A.S.

- Los pagos fueron generados el 7 y 10 de octubre de 2022, los cuales fueron cargados junto con documentos asociados con en SECOP II hasta el 14 de abril de 2023, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- No se presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.

Contrato de Suministro No. 78-2022, Grün Leben S.A.S.

- El pago fue generado el 12/10/2022, el cual fue cargado junto con documentos asociados con en SECOP II hasta el 14/04/2023, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- No se presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado por cambio de la persona encargada, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.

4.5.2. Vigencia 2023

Contrato de prestación de servicios No. 87-2023, León Arquitectos Ingenieros S.A.S.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.

Asimismo, dado que el informe de actividades del contratista no se encuentra debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, así como tampoco el soporte del pago de la seguridad social integral, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula forma de pago.

- En el informe de actividades remitido no se incluye el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato. Se resalta que en el informe de actividades se menciona otro informe de actividades presentado por el contratista que no fue remitido.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta un incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para el diligenciamiento del formato GF-F-004 Informe de actividades del contratista.

- No se presentó la certificación de encontrarse al día en pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales respecto de sus empleados. Únicamente se presenta planilla de pago correspondiente al mes de septiembre de 2023 y, de igual forma, se debe tener en cuenta que, de acuerdo con el informe de actividades, el periodo facturado corresponde del 25 de agosto de 2023 al 01 de septiembre del mismo año.

Teniendo en cuenta lo anterior, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, forma de pago.

Orden de compra No. 108781, suministro, Distracom

Teniendo en cuenta que se trata de una orden de compra, la información general se encuentra publicada en la página web de Colombia compra eficiente. En esta página también se encuentra publicado un documento con la información de la liquidación, incluyendo el informe final de supervisión firmado.

Como parte de los documentos remitidos como respuesta a la solicitud realizada por esta Asesoría, se remitió acta de recibido orden de compra a satisfacción con fecha del 25 de mayo de 2023 firmada por el supervisor del contrato. De igual forma, se presentó el certificado de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales con fecha del 16 de junio de 2023, firmado por la revisora fiscal de la empresa contratista.

Contrato de seguros No. 101-2023, SBS Seguros Colombia S.A.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.

Asimismo, dado que el informe de actividades del contratista no se encuentra debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, forma de pago.

- Se presenta documento de designación de supervisión, no obstante, se resalta que el contrato inicio el 03 de agosto de 2023 y la fecha del documento de designación corresponde al 30 de agosto de 2023. No se evidencia oportunidad en la designación.
- No se remitió la documentación asociada a la orden de pago generada en septiembre para el contrato y los documentos asociados, por lo que, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, forma de pago.
- No se presentó el informe mensual de supervisión, correspondiente al formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 01, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023, por lo que se genera un incumplimiento frente a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

Contrato de seguros No. 102-2023, MAPFRE Seguros Generales de Colombia S.A.

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.

Asimismo, dado que el informe de actividades del contratista no se encuentra debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, forma de pago.

- Se presenta documento de designación de supervisión, no obstante, se resalta que el contrato inicio el 03 de agosto de 2023 y la fecha del documento de designación corresponde al 30 de agosto de 2023. No se evidencia oportunidad en la designación.
- Se presentó certificado del revisor fiscal de MAPFRE Seguros Generales de Colombia S.A. con fecha del 11 de julio de 2023, en la cual se indica que la compañía ha cumplido con el pago oportuno de sus obligaciones con respecto al periodo del 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2023. No obstante, se resalta que el contrato inició el 03 de agosto de 2023 y no se presenta información sobre el pago correspondiente en julio de 2023.
- No se presentó el informe mensual de supervisión, correspondiente al formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 1, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023, por lo que se genera un incumplimiento frente a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

Contrato de prestación de servicios No. 46-2023, Medirez S.A.S.

- Las órdenes de pago 493, 494 y 558 fueron generadas en julio y en agosto de 2023, no obstante, esta información y los documentos asociados fueron cargados en SECOP II hasta el 22 de septiembre de 2023, con lo cual se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- Los informes de actividades del contratista asociados a las órdenes de pago 493 y 494 no se encuentran diligenciados en el formato GF-F-004, versión 1, definido por la entidad para tal fin y vigente desde el 27 de abril de 2022, de acuerdo con el listado maestro de documentos. En ellos no se presenta el detalle de las actividades ejecutadas con respecto a cada una de las obligaciones específicas del contrato.

En cuanto a la orden de pago 558, se presentó informe de actividades del contratista en el formato definido por la entidad, no obstante, no se incluye el detalle de las actividades ejecutadas por el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, solo menciona que se adjunta un informe adicional en el cual tampoco se presenta la información con base en las obligaciones específicas de contrato.

Se estableció el incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para este formato, GF-F-004 Informe de actividades del contratista, debido a que bajo este formato se presenta el informe. No obstante, de cualquier forma, para el diligenciamiento del formato GC-F-012, informe mensual de supervisión también se requiere el detalle de las actividades ejecutadas con relación a cada obligación específica del contrato.

- Para los periodos entre el 03 de julio de 2023 al 02 de agosto de 2023 y del al 02 de agosto de 2023, no se presentó el informe mensual de supervisión, correspondiente formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 1, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023, por lo que se genera un incumplimiento frente a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
- En SECOP II se encuentra publicado un registro presupuestal que fue anulado y reemplazado.

Contrato de prestación de servicios No. 56-2023, Cooperativa Multiactiva de Transportadores Independientes Contrain LTDA

- La orden de pago 459 se generó con fecha del 17 de julio de 2023, no obstante, fue cargada en SECOP junto con los documentos asociadas hasta el 26 de julio de 2023; En el caso de la orden de pago 506, esta se generó el 03 de agosto de 2023 y se publicó hasta el 22 de septiembre de 2023. Dado lo anterior, se incumple el tiempo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- Se presentaron informes de actividades del contratista, no obstante, en estos documentos no se incluye el detalle de las actividades desarrolladas con respecto a las obligaciones específicas del contrato. Si bien se encuentran en el formato GF-F-004

Informe de actividades del contratista, versión 01, vigente desde el 27 de abril de 2022 de acuerdo con el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión, no se encuentra diligenciado correctamente.

Se estableció el incumplimiento con respecto a los lineamientos establecidos para este formato, GF-F-004 Informe de actividades del contratista, debido a que bajo este formato se presenta el informe. No obstante, se resalta que, de cualquier forma, para el diligenciamiento del formato GC-F-012, Informe mensual de supervisión también se requiere el detalle de las actividades ejecutadas con relación a cada obligación específica del contrato.

- Con respecto a la cuenta de cobro CIA175, asociada a la orden de pago 506, no se presenta el informe mensual de supervisión, correspondiente formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 1, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023, por lo que se genera un incumplimiento frente a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
- La modificación a este contrato se presentó debido a que en el contrato se estipuló el valor de forma global sin detallar los valores por servicios descritos en la oferta económica y proceso de selección. En la cláusula quinta del contrato no existía claridad de la discriminación presupuestal de cómo se debía pagar mensualmente la prestación de los servicios.

Contrato de prestación de servicios No. 114-2023, Megaseguridad LTDA

El contrato inició el 02 de septiembre de 2023, por lo que, para la fecha de corte del 30 de septiembre no se presenta información con respecto al primer mes de ejecución.

Contrato de obra No. 26-2023, PC Mejía S.A.

- La orden de pago 393 se generó con fecha del 15 de junio de 2023, no obstante, fue cargada en SECOP II junto con los documentos asociados hasta el 25 de julio de 2023. Dado lo anterior, se genera un incumplimiento asociado directamente al tiempo establecido para la publicación en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- El informe de actividades del contratista no se encuentra diligenciado en el formato GF-F-004, versión 1, definido por la entidad para tal fin y vigente desde el 27 de abril de 2022, de acuerdo con el listado maestro de documentos. En el documento no se presenta el detalle de las actividades ejecutadas con respecto a cada una de las obligaciones específicas del contrato.

Para la fecha de la cuenta de cobro no se había formalizado el formato de informe mensual de supervisión, correspondiente formato GC-F-012 del Sistema Integrado de

Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 1, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023.

- No se presentó documento de paz y salvo de la documentación generada durante la ejecución del contrato, con lo cual se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, directamente relacionado con el párrafo segundo.

Contrato de suministro No. 29-2023, Herramientas unidas S.A.

- La orden de pago 404 se generó con fecha del 30 de junio de 2023, no obstante, fue cargada en SECOP II junto con los documentos asociados hasta el 25 de julio de 2023. Dado lo anterior, se genera un incumplimiento asociado directamente al tiempo establecido para la publicación en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- El informe de actividades del contratista no se encuentra diligenciado en el formato GF-F-004, versión 1, definido por la entidad para tal fin y vigente desde el 27 de abril de 2022, de acuerdo con el listado maestro de documentos. En el documento no se presenta el detalle de las actividades ejecutadas con respecto a cada una de las obligaciones específicas del contrato.

Se presentó el acta de recibo a satisfacción con fecha del 25 de mayo de 2023. No obstante, en la cláusula quinta del contrato se menciona que para la realización del pago o abono en cuenta se deberá contar con el recibo a satisfacción del objeto y cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante el informe de actividades por parte del contratista debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, así como el pago de la seguridad social integral que le corresponde al contratista en su condición de independiente con contrato de prestación de servicios.

En este caso, el documento presentado no se encuentra en el formato definido por la entidad para los informes de actividades de los contratistas, GF-F-004, versión 01, vigente desde el 27 de abril de 2022, de acuerdo con el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión y en el acta remitida no se presenta el detalle de la ejecución de las actividades con respecto a las obligaciones específicas, como se requiere en el informe de actividades.

Para la fecha de la cuenta de cobro no se había formalizado el formato de informe mensual de supervisión, correspondiente formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 1, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023.

- El total de la factura presentada no concuerda con el valor de la orden de pago generada ni con el valor total del contrato.

- No se presenta documento de paz y salvo de la documentación generada durante la ejecución del contrato, con lo cual se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, directamente relacionado con el parágrafo segundo.

Contrato de suministro No. 48-2023, Comercializadora TJ S.A.S:

- Las órdenes de pago 419, 420, 466, 537, 637 y 639, junto con los documentos asociados se publicaron en SECOP II fuera del plazo establecido en el artículo 13 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- Con respecto a los informes de actividades, asociados a las órdenes de pago 419, 420, 466, 537 y 637, únicamente se presentó el acta de recibo a satisfacción con fecha del 25 de mayo de 2023. No obstante, en la cláusula quinta del contrato se menciona que para la realización del pago o abono en cuenta se deberá contar con el recibo a satisfacción del objeto y cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante el informe de actividades por parte del contratista debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, así como el pago de la seguridad social integral que le corresponde al contratista en su condición de independiente con contrato de prestación de servicios.

En este caso, el documento presentado no se encuentra en el formato definido por la entidad para los informes de actividades de los contratistas, GF-F-004, versión 01, vigente desde el 27 de abril de 2022, de acuerdo con el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión y en el acta remitida no se presenta el detalle de la ejecución de las actividades con respecto a las obligaciones específicas, como se requiere en el informe de actividades

En cuanto a la orden de pago 638, se presentó informe de actividades en el formato establecido por la entidad, no obstante, no se presentó el detalle de las actividades ejecutadas con base en las obligaciones específicas del contrato, por lo que el formato no fue diligenciado correctamente.

- El valor de las órdenes de pago 419, 420, 466, 537 y 638 no concuerda directamente con el valor total de las facturas asociadas.
- No se presentó el informe de supervisión mensual con respecto a la cuenta de cobro TJ3643, asociada a la orden de pago 466, lo anterior teniendo en cuenta que el formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01, se encuentra vigente desde el 11 de julio de 2023, de acuerdo con el listado maestro de documentos.
- La modificación al contrato se presentó debido a que, con base en la justificación presentada, por error de digitación las cantidades requeridas de cada elemento quedaron incorrectas en el contrato, no correspondiendo con las reales emitidas en el estudio de mercado, estudio de factibilidad y cotización del proveedor. De la misma forma, se modifica la descripción de la Hidrolavadora pasando de 3000 PSI a 2000 PSA,

ya que, de acuerdo con lo señalado, esta referencia fue conciliado y cotizado con el proveedor, la cual cumple con la necesidad de la entidad.

Contrato de prestación de servicios No. 38-2023, Mazars Colombia S.A.S

- No se evidenció la publicación de la información de la ejecución del contrato en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.

Asimismo, dado que el informe de actividades del contratista no se encuentra debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, forma de pago.

- La certificación de encontrarse al día en pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales se presenta con corte a junio, no obstante, la factura fue generada el 24 de agosto de 2023.

Contrato de suministro No. 53-2023, Colombia CIPE S.A.S.

- No se evidenció la publicación de la orden de pago 508, ni de los documentos asociados, en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.

Asimismo, dado que el informe de actividades del contratista no se encuentra debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, forma de pago.

En cuanto a la orden de pago y documentación asociada, que, si se encuentra publicada en SECOP II, la fecha de generación del documento corresponde al 30 de junio de 2023 y solo fue cargado hasta el 26 de julio de 2023, por lo que, se genera un incumplimiento directamente relacionado con los tiempos establecidos en artículo 13 del manual de buenas prácticas de supervisión.

- Con respecto al informe de actividades asociado a la orden de pago 435, únicamente se presenta acta de recibo a satisfacción con fecha del 15 de junio de 2023. No obstante, en la cláusula quinta del contrato se menciona que para la realización del pago o abono en cuenta se deberá contar con el recibo a satisfacción del objeto y cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante el informe de actividades por parte del contratista debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, así como el pago de la seguridad social integral que le corresponde al contratista en su condición de independiente con contrato de prestación de servicios.

En este caso, el documento presentado no se encuentra en el formato definido por la entidad para los informes de actividades de los contratistas, GF-F-004, versión 01, vigente desde el 27 de abril de 2022, de acuerdo con el listado maestro de documentos

del Sistema Integrado de Gestión y en el acta remitida no se presenta el detalle de la ejecución de las actividades con respecto a las obligaciones específicas, como se requiere en el informe de actividades, solo se firma el recibo a satisfacción.

En cuanto a la orden de pago 508, se presenta informe de actividades en el formato establecido por la entidad, no obstante, no se presenta el detalle de las actividades ejecutadas con base en las obligaciones específicas del contrato, solo se menciona que se recibieron a satisfacción, por lo que el formato no fue diligenciado correctamente.

- No se presentó el informe mensual de supervisión con respecto a la cuenta de cobro CIPE38235, asociada a la orden de pago 508, correspondiente al formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 01, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023.

Contrato de prestación de servicios No. 100-2023, Edgar Leal Gelvez

- No se evidencia la publicación de la orden de pago 538, ni de los documentos asociados, en SECOP II, por lo cual, se genera un incumplimiento de los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión.
- Con respecto al informe de actividades asociado a la orden de pago 538, únicamente se presentó acta de recibo a satisfacción con fecha del 11 de agosto de 2023. No obstante, en la cláusula quinta del contrato se menciona que para la realización del pago o abono en cuenta se deberá contar con el recibo a satisfacción del objeto y cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante el informe de actividades por parte del contratista debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el supervisor, así como el pago de la seguridad social integral que le corresponde al contratista en su condición de independiente con contrato de prestación de servicios.

En este caso, el documento presentado no se encuentra en el formato definido por la entidad para los informes de actividades de los contratistas, GF-F-004, versión 01, vigente desde el 27 de abril de 2022, de acuerdo con el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión y en el acta remitida no se presenta el detalle de la ejecución de las actividades con respecto a las obligaciones específicas, como se requiere en el informe de actividades, solo se indica que se realiza la activación de la plataforma de cinco meses.

Contrato de seguros No. 103-2023, Seguros del Estado S.A.

- Se presenta documento de designación de supervisión, no obstante, se resalta que el contrato inicio el 08 de agosto de 2023 y la fecha del documento de designación corresponde al 30 de agosto de 2023. No se evidencia oportunidad en la designación.

- De acuerdo con el acta de inicio, el contrato inició el 08 de agosto de 2023 y, con base en la cláusula quinta del contrato, el contratante pagaría al contratista por la ejecución del contrato, estableciendo en un solo pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega y aprobación del certificado de las pólizas adjudicadas y registro de la factura electrónica.

Como parte de la solicitud de información realizada por esta Asesoría, los responsables no remitieron ninguna información asociada y a la ejecución del contrato y con corte al 12 de diciembre de 2023, no se encuentra publicada en SECOP II información acerca de la ejecución del contrato.

Dado lo anterior, se presenta un incumplimiento con respecto a los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión y a la cláusula quinta del contrato, forma de pago. De igual forma, no se presenta el informe mensual de supervisión, correspondiente al formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01, vigente desde el 11 de julio de 2023.

Contrato de obra No. 105-2023, PC Mejía S.A.

- De acuerdo con el acta de inicio del contrato, la fecha de inicio corresponde al 11 de agosto de 2023 y la fecha de terminación corresponde al 16 de agosto de 2023.

Como parte de la solicitud de información realizada por esta Asesoría, los responsables no remitieron ninguna información asociada y a la ejecución del contrato y con corte al 12 de diciembre de 2023, no se encuentra publicada en SECOP II información acerca de la ejecución del contrato.

Dado lo anterior, se presenta un incumplimiento con respecto a los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas y supervisión. De igual forma, no se presenta el informe mensual de supervisión, correspondiente al formato GC-F-012 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, versión 01. De acuerdo con el listado maestro de documentos, este documento, en su versión 01, se encontraba vigente desde el 11 de julio de 2023.

De igual forma, no se presentó documento de paz y salvo de la documentación generada durante la ejecución del contrato, con lo cual se genera un incumplimiento con respecto a la cláusula quinta del contrato, directamente relacionado con el párrafo segundo.

- El contrato no se encuentra incluido en la matriz de contratos remitida por Adriana Katherine Baquero Herrera, líder contractual, el 11 de diciembre de 2023 ni en el documento de información contractual cargado en la página web de la entidad, menú de transparencia, numeral 3 Contratación.

Contrato No. 104-2023, Enel Colombia S.A. E.S.P.

- No presentó evidencia de la designación del supervisor del contrato por parte del área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado, por lo cual, se genera un incumplimiento del artículo 29 de manual de buenas prácticas y supervisión.
- El certificado del cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral por parte del contratista fue emitido el 29 de junio de 2023, no obstante, se resalta que, de acuerdo con el acta de inicio del contrato, la fecha de inicio correspondía al 04 de septiembre de 2023 y la fecha de terminación al 25 de septiembre de 2023. Es decir, la certificación se emitió dos meses antes del inicio del contrato y, por tanto, no abarca el periodo facturado.

Como respuesta al informe preliminar, se remitió otro certificado del cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social emitido con fecha del 28 de septiembre de 2023

Como respuesta al informe preliminar, se remitió otro certificado del cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social emitido con fecha del 28 de septiembre de 2023; No obstante, el certificado de cumplimiento en el cual se acredita por parte del supervisor del contrato, entre otras cosas, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral se emitió con fecha del 16 de septiembre y la orden de pago a la que se hace referencia se generó con fecha del 18 de septiembre. Es decir, la fecha de certificación es posterior a la fecha del certificado de cumplimiento y de la orden de pago, por tanto, no se evidencia el correcto funcionamiento del punto de control.

- Se presentó informe de actividades en el formato GF-F-004 versión 1, no obstante, no se incluye el detalle de las actividades desarrolladas por cada obligación específica del contrato, no se incluye la información sobre pagos al sistema de seguridad social y solo se encuentra firmado únicamente por el supervisor del contrato, es decir, el formato no se encuentra diligenciado correctamente. Sin embargo, en el contrato no se menciona algún requerimiento con respecto a la presentación del informe de actividades.

4.6. Gestión documental del proceso.

En cuanto a la gestión documental del proceso, con respecto al almacén, durante la visita realizada el 09 de noviembre de 2023 al almacén, se observaron documentos arrugados y sueltos en diferentes carpetas además de una caja de documentos que se encontraba en el piso expuesta a diferentes elementos ambientales. Se resalta que durante la segunda visita del 15 de noviembre de 2023 se evidenció que el almacén fue organizado, si bien, se observó una caja de documentos en el piso nuevamente, de acuerdo con los responsables, esta situación se presentó de esta forma porque justamente se estaba organizando esta información.

No obstante, los ajustes realizados, a nivel general, la entidad no cuenta con lineamientos claros con respecto a la gestión documental y la zona de archivo actualmente se encuentra

en proceso de alistamiento, aún no se encuentra en funcionamiento. El proceso tampoco cuenta con una tabla de retención documental ni demás instrumentos archivísticos.

De igual forma, como se mencionó anteriormente, se evidenció el uso de los siguientes formatos que no se encuentran formalizados en el Sistema Integrado de Gestión:

- Formato de preorden.
- Formato de salida del almacén.
- Formato de garantía.
- Formato de inventario de carro de alistamiento.

Por otra parte, en cuanto a supervisión de contratos no se evidencia la publicación en SECOP II de la totalidad de documentos requeridos de acuerdo con los artículos 13 y 14 del manual de buenas prácticas de supervisión.

Al revisar lo publicado en el Secop II, se encontró información cargada más de una vez, nombrados de tal forma que no permite establecer con claridad a qué corresponde y subida en lugares que no corresponde, como la que tiene que ver con la ejecución del contrato.

5. Conclusiones

5.1. A nivel general se evidencia la ejecución de las actividades asociadas en las cuales participa el proceso Gestión Administrativa e Infraestructura.

5.2. Se evidenciaron debilidades en cuanto a la documentación del proceso con relación al establecimiento procedimientos y formatos que se requieren para una correcta ejecución de las actividades, aplicación de los documentos, guías y formatos establecidos y en la supervisión de contratos.

5.3. Incorrecto uso y manejo del aplicativo Secop II y la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente.

5.4. Debilidades en el manejo de la documentación asociada al proceso.

6. Recomendaciones

6.1 Implementar una lista de chequeo para la ejecución de las inspecciones, definir variables específicas para el reporte de entrega de turno. De igual forma, se señala la

importancia de que el profesional de almacén también realice tomas físicas aleatorias periódicamente.

6.2. Establecer estrictos puntos de control con el fin de evitar reprocesos y de esta evitar posibles acciones de índole disciplinario, fiscal y penal.

6.3. Establecer lineamientos claros con respecto a los plazos de publicación de información en SECOP II y las ubicaciones correspondientes, de manera tal, que para todos los contratos la información publicada mantenga, en términos generales, la misma estructura.

6.4. Publicar en SECOP II cada documento por separado con el fin de cumplir con los plazos establecidos de publicación con cada uno.

6.5. Definir claramente las funciones del profesional de almacén y del profesional de inventarios. Lo anterior, teniendo en cuenta lo evidenciado durante la revisión y que, en la guía para la administración y gestión de bienes GAEU-G-001, versión 01, en varios apartados se hace mención del “responsable de almacén e inventarios” haciendo referencia a los colaboradores con responsabilidades de almacenista y al almacenista se lo define, en este mismo documento, como la persona encargada del manejo, custodia, organización, administración, recepción, conservación y suministro de los bienes, por lo que tampoco es clara la segregación de funciones.

6.6 Precisar el tema de responsabilidades frente al ingreso de bienes, lo anterior debido a que en la guía para la administración y gestión de bienes GAEU-G-001, versión 01, numeral 10.1 proceso de ingreso de bienes, se menciona que el proceso estará a cargo del profesional de servicios especiales para el caso de activos fijos pero, posteriormente, en el numeral 10.1.1 procedimiento administrativo para el ingreso de bienes, se establece, de forma general, que al recibir los elementos, para su incorporación en las bases de datos administrativas o de gestión, el responsable de almacén o el que haga sus veces, verifica que se cumplan aspectos como calidad, cantidad, estado, garantías y demás especificaciones técnicas, pactadas en el contrato, orden de compra, suministro, convenio, acta, factura, pedido, entre otros.

6.7 Incluir en el formato de requerimiento a almacén el código del material y el serial, en los casos en los que aplique.

Firma