

**Al contestar por favor cite este número:
Radicado N° 202501300014703**

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C, Miércoles, 26 de Noviembre de 2025

PARA: Alfredo García Ruiz
Jefe de Oficina
Oficina Jurídica

ASUNTO: Informe final auditoría interna de cumplimiento denominada " Evaluación al Proceso de Gestión Contractual en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca"

Respetado Dr. García;

La Oficina de Control Interno entre los meses de septiembre[1], octubre y noviembre[2] de 2025, realizó la auditoría de cumplimiento denominada "*Evaluación al Proceso de Gestión Contractual en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca*".

Las conclusiones de la auditoría se describen en el capítulo 7 del informe que se anexa a la presente comunicación; teniendo en cuenta que se emitieron cuatro (4) hallazgos, una (1) observación y recomendaciones, se sugiere solicitar el apoyo metodológico de la Oficina Asesora de Planeación Institucional para la construcción del Plan de Mejoramiento por Procesos en un término no mayor a quince (15) días hábiles a partir de la radicación del informe de auditoría[3].

Sobre el particular es importante además de señalar que (i) se solicita que el Plan de Mejoramiento por Procesos sea suscrito y remitido a través de memorando a la Oficina de Control Interno para su seguimiento en tercer nivel por el(los) líder(es) del(los) proceso(s) y (ii) que se remita adjunto copia de la metodología aplicada para el análisis causa raíz de los hallazgos evidenciados en la auditoría.

Página 1 de 3



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento

Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Aunado a lo anterior agradecemos el apoyo brindado en el marco de la auditoría y esperamos que los resultados contribuyan a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Finalmente precisamos que (i) teniendo en cuenta que el sistema de correspondencia SIGMA se encuentra en etapa de desarrollo de acuerdo con la respuesta remitida a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025[4] por la Subdirección de Gestión Corporativa- PQRSD[5] se remite al líder del proceso a fin de que pueda enlazarse al memorando padre el memorando de remisión del plan de mejoramiento y en informados a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y (ii) además se remitirá el memorando e informe a través de correo electrónico a fin de garantizar lo señalado en el parágrafo No. 1 del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015[6] y la Resolución Regional No. 112 de 2025 *"Por medio de la cual se crea, integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca"*; teniendo en cuenta que, el SIGMA – Sistema de Correspondencia de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca- no permite la asignación de varios usuarios como destinatario principal, dado que se encuentra en desarrollo.

Notas al pie:

[1] Etapa de Planeación de la auditoría.

[2] Etapas de Ejecución, Generación de Informes y Cierre de auditoría.

[3] En concordancia con lo establecido en el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca- Resolución 281 de 2025.

[4] Se destaca del correo: *"En atención al correo que antecede, nos permitimos informar que, de acuerdo con la revisión realizada, el sistema SIGMA actualmente **no cuenta con el desarrolló que permita asignar múltiples remitentes en la generación y envío. Conforme a los parámetros definidos, cada comunicación queda asociada únicamente al responsable del proceso, mientras que los demás actores se gestionan como informados dentro del mismo trámite.**"*(Negrilla



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento

Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

fuera de texto).

[5] Usuario: dmahecha@regionmetropolitana.gov.co

[6] "(...) **PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.**"(Negrilla fuera del texto)

Cordialmente,



AURORA ANDREA REYES SAAVEDRA
Jefe de Oficina
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Informe Final de Auditoría en formato PDF

Copia: Luis Felipe Lota- Director y Presidente del CICCI; Angela Marcela Cárdenas Mora- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Liliana Morales- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Luz Dary Garzón Guevara- Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Henry Ortiz Saavedra- Subdirector de Gestión Corporativa - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Gisela Paola Labrador Araujo- Subdirectora de Planeación Metropolitana y Regional - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Diego Díaz del Castillo Fernández- Subdirector de Gestión de Proyectos- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Luis Alberto Colorado- Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Laura Lucía Cárdenas -Asesora de la Dirección.

Proyectó: Bryan Duarte Villamil- Contratista Auditor de la OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: Andrea Reyes Saavedra - OCI



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**Evaluación al Proceso de Gestión Contractual
en la Región Metropolitana Bogotá –
Cundinamarca**

Vigencia 2024 - 2025

Noviembre de 2025

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Contenido

1.	Objetivos	3
2.	Alcance.....	3
3.	Criterios Normativos	4
4.	Metodología.....	7
5.	Desarrollo del Informe.....	8
6.	Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.	53
7.	Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones	54

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1. Objetivos

1. Evaluar la correspondencia entre el Plan Anual de Adquisiciones y los procesos contractuales adelantados, verificando que la planeación responda a las necesidades institucionales, al presupuesto aprobado y a los principios de eficiencia y publicidad de la Gestión Contractual.
2. Analizar la(s) tabla(s) de honorarios utilizada por la entidad, evaluando su consistencia con las disposiciones legales y con criterios técnicos, de mercado y de equidad, para garantizar transparencia y razonabilidad en la remuneración de contratistas.
3. Evaluar el cumplimiento normativo en las diferentes modalidades de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.
4. Examinar las medidas implementadas por la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales, especialmente en lo referente al manejo de bases de datos de contratistas, oferentes y terceros.
5. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Directiva 025 de 2021 emitida por la Procuraduría General de la Nación cuyo asunto es: Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP.
6. Revisar la gestión documental y los soportes asociados a cada etapa de la gestión contractual (planeación, apertura, adjudicación, ejecución y liquidación entre otros), verificando que existan evidencias suficientes y confiables que respalden las decisiones adoptadas.
7. Identificar riesgos asociados a la gestión contractual relacionados con la planeación, la contratación y la ejecución, proponiendo recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los controles internos y a la mitigación de impactos institucionales.
8. Revisar las actuaciones, decisiones y soportes documentales del Comité de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, con el fin de verificar su conformidad con la normatividad interna y externa vigente.

2. Alcance

La verificación se realizará a través de una muestra selectiva en el periodo comprendido

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

entre 1 de enero de 2024 hasta el 31 agosto de 2025.¹

3. Criterios Normativos

Los criterios de la verificación se encuentran sustentados, en la siguiente normatividad externa e interna sobre la materia:

Leyes

1. Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
2. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
3. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
4. Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”

Decretos

1. Decreto 3485 de 2011 "Por el cual se reglamenta el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones”.
2. Decreto Nacional 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
3. Decreto 1600 de 2024 “Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción”

Directivas

1. Directiva 001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación sobre el uso adecuado del contrato de prestación de servicios.
2. Directiva 025 de 2021 emitida por la Procuraduría General de la Nación cuyo

¹ Este alcance puede ser extendido a otras vigencias o procedimientos, cuando la Oficina de Control Interno lo considere necesario y podrá verse limitado cuando no se suministre la información solicitada, o se haga de manera parcial.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

asunto es: Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP.

Acuerdos Regionales

1. Acuerdo Regional 01 de 2022 “Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”

Resoluciones

1. Resolución Regional 332 de 2024 “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se reglamentan disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se deroga la Resolución 019 de enero de 2024”
2. Resolución No. 108 de 2025 "Por medio de la cual se expiden las directrices para el ejercicio de la función preventiva de la Procuraduría General de la Nación en la contratación estatal de las entidades y de los particulares que ejercen funciones públicas o administran recursos del Estado o cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales"
3. Resolución 323 de 2024 “Por la cual se adoptan los Manuales de Contratación e Interventoría y Supervisión de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”
4. Resolución 212 de 2025 “Por medio de la cual se adiciona el Manual de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca adoptado mediante resolución 323 de 2024”
5. Resolución 017 de 2023 “Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se definen los criterios para su aplicación”
6. Resolución 500 de 2024 “Por la cual se adopta la tabla de honorarios y se establecen los requisitos mínimos de formación y experiencia para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que contrate la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se definen los criterios para su aplicación”
7. Resolución 279 de 2024 “Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.
8. Resolución 030 de 2024 “Por la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones en la Región Metropolitana

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Bogotá - Cundinamarca”.

Guías

1. Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de 2022
2. Guía de Elaboración de Estudios de Sector" del 24 de junio de 2022 emitida por Colombia Compra Eficiente.
3. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales", emitida por Colombia Compra Eficiente.

Circulares

1. Circular 12 de 2024 “Lineamientos para la radicación y trámite de procesos contractuales”
2. Circular 13 de 2024 “Lineamientos para la contratación de la vigencia fiscal 2025”
3. Circular 08 de 2025 “Lineamientos para la conformación expedientes de contratos y convenio”

Manuales

1. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" emitido por Colombia Compra Eficiente.
2. Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.
3. Manual de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, versión 1 y 2.
4. Manual de Interventoría y Supervisión, versión 1.
5. Manual Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" Versión 2 de 2022, emitido por Colombia Compra Eficiente.

Procedimientos

1. Procedimiento Contratación Directa, código P-CON-003, versión 1.
2. Procedimiento para la Legalización de Contrato/Convenio/Orden de Compra, código P-CON-002, versión 1.
3. Procedimiento Elaboración, Seguimiento y Actualización del Plan Anual de

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Adquisiciones – PAA, código P-CON-001, versión 1.

Y la demás normatividad interna y externa aplicable con el fin de lograr los objetivos y alcance de la presente auditoría.

4. Metodología²

Con el fin de dar cumplimiento al programa de auditoría aprobado y a los objetivos definidos en el memorando CI-20251001-1242, la Oficina de Control Interno adelantó la verificación de la gestión contractual de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC), en sus distintas modalidades y etapas, mediante la aplicación de pruebas documentales, análisis normativo y verificación selectiva de expedientes.

La información requerida fue solicitada formalmente a la entidad durante la primera semana de octubre de 2025, a través del memorando CI-20251001-1242 – Notificación y Solicitud de Información, en el cual se definieron los objetivos específicos, el alcance y los documentos necesarios para el desarrollo de la auditoría.

La respuesta fue remitida por la RMBC mediante memorando del 7 de octubre de 2025, con la información contractual, normativa y procedimental requerida, incluyendo manuales, resoluciones, circulares y procedimientos internos

Una vez recibida la documentación, se efectuó la revisión de consistencia normativa y técnica, contrastando los actos administrativos que rigen la contratación de la RMBC entre ellos, las Resoluciones 323 de 2024, 212 y 319 de 2025, y las Circulares 012, 013 y 008 de 2025, con los procedimientos P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003.

Adicionalmente, se verificaron los manuales de contratación e interventoría, los lineamientos sobre conformación de expedientes, y la actualización de la tabla de honorarios, con el propósito de analizar su coherencia con la normativa nacional (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, entre otros).

En el marco del proceso, se realizaron análisis comparativos de documentos en formato Excel (como los Planes Anuales de Adquisiciones de 2024 y 2025) y de archivos normativos y administrativos que sustentan la operación contractual, aplicando pruebas de cumplimiento y coherencia frente a los criterios establecidos en la Guía para la administración del riesgo y la Guía para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones emitidas por el DAFP y Colombia Compra Eficiente.

El trabajo incluyó además una verificación selectiva por muestreo aleatorio de contratos, considerando diferentes modalidades (contratación directa, mínima cuantía, y convenios interadministrativos, entre otros), con el fin de constatar la existencia,

² Se precisa que los soportes de las actividades reposan en los papeles de trabajo del seguimiento que se encuentran en el archivo digital de gestión de la Oficina de Control Interno.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

consistencia y suficiencia de los soportes en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Posteriormente, se efectuó un análisis jurídico y técnico transversal, abordando temas como: la planeación y ejecución contractual; la aplicación de los manuales y procedimientos internos; la actualización y manejo del Plan Anual de Adquisiciones; la consistencia de la tabla de honorarios; y las medidas de protección de datos personales.

Sumado a lo expuesto, mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2025 se remitió el informe preliminar, en el cual se presentaron los resultados obtenidos en la fase inicial del ejercicio auditor, con el fin de ponerlos en conocimiento de los responsables del proceso y permitir la formulación de las aclaraciones y soportes correspondientes. Posteriormente, mediante memorando radicado No. 202501400014383 del 19 de noviembre de 2025, la Oficina Jurídica emitió su respuesta formal a las situaciones identificadas por esta Oficina de Control Interno, aportando las consideraciones y precisiones derivadas de su competencia.

5. Desarrollo del Informe

En desarrollo del programa de auditoría aprobado para la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la verificación de la gestión contractual de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC), con el propósito de evaluar el cumplimiento normativo, la eficacia de los controles implementados y la adecuada aplicación de los procedimientos internos.

El trabajo se centró en revisar los procesos de contratación adelantados bajo diferentes modalidades, analizando las etapas precontractual, contractual y post contractual, así como la consistencia de los documentos soporte, la aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación, las circulares internas y las resoluciones que regulan la actividad contractual.

Igualmente, se contrastaron los resultados con el marco jurídico vigente en materia de contratación estatal, gestión documental, publicidad contractual y protección de datos personales, con el fin de identificar posibles desviaciones, riesgos o áreas de mejora, y formular recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de los controles internos y a la transparencia en la gestión institucional.

5.1. Evaluación de la correspondencia entre el Plan Anual de Adquisiciones y los procesos contractuales adelantados, verificando que la planeación responda a las necesidades institucionales, al presupuesto aprobado y a los principios de eficiencia y publicidad de la Gestión Contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) constituye una herramienta fundamental dentro del Sistema de Contratación Estatal, mediante la cual las entidades públicas garantizan

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

la materialización del principio de planeación, consagrado en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993, asegurando que la gestión contractual se adelante con criterios de eficiencia, economía y transparencia.

En la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC), el PAA adquiere un carácter estratégico, pues articula la planeación contractual con los objetivos y metas definidos en el Plan de Acción Institucional, asegurando la coherencia entre la programación presupuestal y la ejecución de recursos metropolitanos.

La revisión de los Planes Anuales de Adquisiciones correspondientes a las vigencias 2024 y 2025 tuvo como objetivo verificar la existencia, integridad y consistencia de los campos exigidos por el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y por la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones expedida por Colombia Compra Eficiente, contrastando su cumplimiento con los principios rectores de la contratación estatal y los lineamientos institucionales contenidos en el Manual de Contratación e Interventoría adoptado mediante Resolución 323 de 2024 y actualizado por la Resolución 212 de 2025.

Desde el punto de vista jurídico y técnico, el análisis evidenció que la RMBC cumple, en términos generales, con las exigencias normativas aplicables:

- **Coherencia normativa y selección objetiva:** las modalidades de selección registradas son congruentes con los objetos contractuales previstos, dando cumplimiento al artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, que exige que la modalidad se determine con base en estudios y justificaciones previas que respalden la selección objetiva del contratista.
- **Cumplimiento de políticas públicas contractuales:** se evidenció el diligenciamiento de los campos relativos a la participación de Mipymes y a la estructuración por lotes o segmentos, conforme a lo previsto en el Decreto 142 de 2023.
- **Responsabilidad administrativa y trazabilidad:** los PAA incluyen la información del responsable de cada proceso y su correo institucional, cumpliendo el deber de identificación previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, lo que facilita la rendición de cuentas y el seguimiento por parte de los órganos de control.
- **Gestión documental y mejora continua:** se observó uniformidad y correspondencia entre el PAA 2024 y el de 2025, evidenciando un proceso de mejora progresiva en la estructura, calidad de la información y control de versiones, lo cual constituye un avance en la madurez del sistema de planeación contractual de la RMBC.

No obstante lo anterior, durante la revisión del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024, se identificó que, aunque la columna “Fuente de los

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

recursos” presenta en la mayoría de los registros el valor “0”, lo que indica un diligenciamiento genérico o por defecto, se observó que corresponde al código UNSPSC 92121504 y al objeto “Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad en las instalaciones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, para la permanente y adecuada protección de las personas, usuarios, bienes muebles e inmuebles”, que no se registró ningún valor en dicho campo, permaneciendo en blanco.

Esta situación constituye una posible omisión en el diligenciamiento de la información obligatoria exigida por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece que el PAA debe indicar el tipo o fuente de recursos con cargo a los cuales la entidad efectuará los pagos de los bienes, obras o servicios proyectados.

Conforme al artículo 25 de la Ley 80 de 1993, toda actuación contractual debe basarse en una planeación previa que garantice la disponibilidad de recursos y la adecuada definición de las condiciones financieras y técnicas del proceso. De igual forma, el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 exige que el Plan Anual de Adquisiciones contenga, entre otros elementos, la fuente de los recursos destinados a financiar cada proceso contractual, como componente esencial de la trazabilidad presupuestal y de la coherencia entre la planeación y la ejecución.

La falta de diligenciamiento en la línea del PAA 2024, genera un riesgo de inconsistencias entre la planeación contractual y la programación presupuestal, al no permitir identificar la fuente de financiación correspondiente al servicio de vigilancia y seguridad. Esta omisión afecta la calidad de la información y limita la transparencia de la publicación, en contravía de los principios de planeación y transparencia.

Se sugiere fortalecer los mecanismos de control de calidad durante la elaboración y validación del PAA, de forma que se garantice el diligenciamiento completo y verificable de los campos exigidos por la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se recomienda, actualizar la plantilla institucional del PAA para que el campo “Fuente de los recursos” no admita valores nulos ni vacíos, dejando evidencia documental y de publicación en el SECOP y en el repositorio oficial de la entidad.

Precisiones realizadas al informe preliminar en etapa de socialización por parte de la Oficina Jurídica:

Frente al particular mediante memorando radicado No. 202501400014383 del 19 de noviembre de 2025 la Oficina Jurídica, manifestó lo siguiente:

“En atención al hallazgo formulado por la Oficina de Control Interno se verificó que la omisión obedece a un error humano cometido durante el proceso de consolidación y revisión previa a la publicación del PAA 2024, sin embargo, es de precisar que esta omisión, meramente formal, no constituye una afectación a la planeación contractual ni presupuestal de la Entidad, ni implica un

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

incumplimiento sustancial de los principios orientadores del sistema de compras y contratación pública.

Es importante señalar, que el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de carácter estimativo y dinámico mediante el cual, las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación proyectan sus necesidades de bienes, obras y servicios, así lo define el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.3.1:

“Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título”.

Así mismo, Colombia Compra Eficiente en la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones ha señalado que: “El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planificación y orientación de la contratación de las Entidades Estatales, diseñado para identificar las necesidades de contratación, en el que se incluyen, de manera estimativa, los bienes, obras y servicios que la Administración Pública está interesada en adquirir para determinada vigencia. De este modo, el Plan Anual de Adquisiciones se considera un documento de carácter estimativo, en el sentido en que puede ser modificado por la entidad, y que además tiene entre otras finalidades, servir como referente inicial para organizar la ejecución del presupuesto y planear la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el plan”. (subrayado fuera de texto).

En ninguna norma se establece que el PAA tenga un carácter definitivo, rígido o inmodificable; por el contrario, su esencia es la actualización constante, bajo este entendido, una inconsistencia aislada en un campo no altera la capacidad del documento para cumplir su función ni afecta per se los principios de transparencia o planeación.

Ahora bien, respecto a la afirmación según la cual la omisión podría afectar la planeación presupuestal, resulta necesario realizar una aclaración, la programación presupuestal precede a la elaboración del PAA, la planeación contractual depende de la existencia y disponibilidad de recursos previamente aprobados, lo cual ocurre antes de la formulación y publicación del PAA, por lo cual, afirmar que un error formal en el PAA afecta la disponibilidad o la planeación presupuestal desconoce la secuencia normativa de la gestión pública pues, primero se aprueba el presupuesto, y posteriormente se construye el PAA para reflejar y organizar la ejecución estimada.

En conclusión, el error identificado no generó impacto real en la gestión contractual ni presupuestal, por las siguientes razones:

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1. La entidad contaba con la disponibilidad presupuestal debidamente apropiada para el proceso de vigilancia, conforme con la programación interna para la vigencia 2024.

2. El proceso se encontraba planeado técnica, jurídica y financieramente, lo que garantiza el cumplimiento del principio de planeación, tal y como se evidencia de los documentos del proceso de selección RM-MC-009-2024, que obran en la plataforma SECOP II:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7166322&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

3. En el estudio previo que soporta la necesidad que se requiere suplir, se detalla la imputación presupuestal asociada, a saber:

“(…)

- 1. La transparencia en la publicación no se ve comprometida, en tanto el PAA es una herramienta de carácter estimativo y actualizable, y su modificación o ajuste no implica irregularidad en el proceso contractual.*
- 2. El error no generó una distorsión en la trazabilidad del proceso, pues la entidad mantiene los soportes formales y presupuestales que acreditan la capacidad financiera y la necesidad del servicio.*

Por lo tanto, la omisión constituye un error de forma, y no de fondo, que no afectó la coherencia entre la programación presupuestal y la planeación contractual.

Finalmente, en el ejercicio de autocontrol y en aras de facilitar el diligenciamiento y mitigar posibles errores de digitación en la elaboración del PAA, el 5 de diciembre de 2024 se creó el F-CON-001 Formato de formulación del Plan Anual de Adquisiciones, en el marco del P-CON-001 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA, el cual se encuentra diseñado para registrar las propuestas de necesidades de adquisición de bienes y servicios, utilizando la selección de listas desplegables para registrar la información requerida, conforme a las convenciones estandarizadas por Colombia Compra Eficiente para su cargue en SECOP II.

Estas acciones, permiten mitigar el riesgo de la elaboración incorrecta del PAA o por fuera de los parámetros normativos existentes sobre la materia, en tanto que obran varios puntos de control, tanto al interior de las dependencias que originan la necesidad, como en la Oficina Jurídica, la Subdirección de Gestión

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación Institucional.”

Conclusiones de la Oficina de Control Interno:

Analizados los criterios y argumentos esbozados, se entiende que si bien pudo obedecer la situación a un error de digitación o error humano, y que en el marco de ello el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento estimativo, y que existen acciones que permiten mitigar posibles riesgos en la elaboración incorrecta del PAA, también es importante resaltar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece que el PAA debe indicar el tipo o fuente de recursos con cargo a los cuales la entidad efectuará los pagos de los bienes, obras o servicios proyectados.

Con base en ello, no es posible resolver a favor de la Oficina Jurídica teniendo en cuenta apreciaciones y sustentos internos, cuando la génesis de la situación identificada no se aborda de manera sustancial y de fondo, en particular, porque si se entiende como un instrumento estimativo y que es susceptible de ser modificado, se esperaría que el error hubiese sido detectado y corregido a la posterioridad, con base en los controles señalados en los argumentos presentados.

En consecuencia, se mantiene el hallazgo y se invita a los responsables del proceso a la formulación del correspondiente plan de mejoramiento.

5.2. Análisis de la(s) tabla(s) de honorarios utilizada por la entidad, evaluando su consistencia con las disposiciones legales y con criterios técnicos, de mercado y de equidad, para garantizar transparencia y razonabilidad en la remuneración de contratistas.

En desarrollo de los principios de planeación, eficiencia y transparencia, la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC) adoptó, mediante la Resolución 017 del 29 de diciembre de 2023, su primera tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Este instrumento permitió definir criterios objetivos de remuneración basados en el nivel de formación, la experiencia y la naturaleza de las funciones contratadas, aportando uniformidad y equidad a los procesos de selección. Posteriormente, con la Resolución 500 de 2024, la entidad actualizó los rangos económicos para la vigencia 2025, ajustando los valores a las condiciones del mercado y manteniendo la coherencia con las políticas de sostenibilidad fiscal.

Ambas resoluciones se integran al Manual de Contratación (Resoluciones 323 de 2024 y 212 de 2025), garantizando su aplicación transversal en toda la gestión contractual. El propósito de la revisión fue analizar si los valores establecidos guardan consistencia con las disposiciones legales, los principios de equidad, razonabilidad, austeridad del gasto público y con los referentes técnicos y económicos del mercado.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

En términos generales, se observó que la tabla de honorarios de la RMBC presenta una estructura ordenada, coherente con el marco normativo y con una lógica de progresividad entre los distintos niveles de formación y experiencia. La clasificación por categorías: asistencial, técnico, profesional, especializado y asesor, facilita la aplicación práctica del principio de equidad y permite asignar remuneraciones acordes con el perfil y la complejidad del servicio.

Desde el punto de vista jurídico, la entidad dio cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, al contar con un acto administrativo que formaliza los valores de referencia y define criterios de aplicación verificables. Esto demuestra una intención clara de fortalecer la planeación contractual, garantizando que los procesos de selección se desarrollen sobre bases homogéneas y transparentes. En cuanto al aspecto técnico y económico, los valores establecidos resultan razonables frente a las escalas salariales del nivel distrital y nacional, y se encuentran dentro de los márgenes que habitualmente utilizan entidades del mismo orden administrativo.

No se evidenciaron sobrecostos ni montos que superen los límites fijados por el Decreto 1737 de 1998 (modificado por el Decreto 2785 de 2011), lo que refleja un manejo prudente y equilibrado de la capacidad presupuestal.

También se destaca la consistencia interna de la tabla: los incrementos entre niveles muestran una relación proporcional y progresiva, evitando brechas excesivas y manteniendo la coherencia entre la formación exigida y la retribución económica. Esto contribuye a la equidad interna y da soporte al principio de transparencia, en tanto los criterios de remuneración son públicos, verificables y estandarizados.

Sin embargo, durante la revisión se identificó un aspecto susceptible de mejora, motivo por el cual será tratado como una observación en el presente informe, así las cosas, tanto en la Resolución 017 de 2023 como en la Resolución 500 de 2024, aunque se hace referencia a la aplicación de criterios técnicos y de mercado, no se encontró evidencia documental que respalde el estudio o análisis comparativo que sirvió de base para definir los valores de la tabla.

Este vacío no implica una irregularidad en los montos adoptados, pero sí una debilidad en la trazabilidad técnica de la decisión administrativa, pues impide verificar de manera objetiva el proceso mediante el cual se determinó la razonabilidad de los honorarios.

Por lo expuesto, se sugiere implementar un procedimiento formal que exija la elaboración y archivo de un informe técnico de soporte cada vez que se actualice la tabla de honorarios, incorporando estudios comparativos de mercado y análisis de impacto presupuestal.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Se recomienda además que dicho documento sea citado o anexado expresamente en la resolución correspondiente, garantizando transparencia, trazabilidad y control documental. Así mismo que esté enmarcada dentro de las normas de Austeridad del Gasto, de acuerdo al Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.1.2.

Precisiones realizadas al informe preliminar en etapa de socialización por parte de la Oficina Jurídica:

Frente al particular mediante memorando radicado No. 202501400014383 del 19 de noviembre de 2025 la Oficina Jurídica, manifestó lo siguiente:

La Resolución 500 de 2024 tiene como propósito fijar criterios para determinar el valor de los honorarios a reconocer a los contratistas que se vinculen a la RMBC a través de esta modalidad de contratación, basados en la formación académica, la experiencia y el objeto a contratar, los cuales deben ser observados e incluidos en el estudio previo y anexos técnicos (cuando hubiere lugar a ello); ello por cuanto, tal y como lo precisa en concepto C-107 de 2024 de Colombia Compra Eficiente:

“(…) no existe en el sistema de compra pública una disposición que imponga un límite en los honorarios de los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, pues en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, las partes pueden determinar el contenido de los contratos estatales e incluir las condiciones, cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias para desarrollar el objeto contractual, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público.

No obstante, lo anterior, la Entidad Estatal durante la etapa de planeación, tiene el deber de realizar el análisis del sector y justificar la modalidad de contratación en los documentos del proceso, que para el caso de los procesos que impliquen una contratación directa y en lo concerniente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se constata en los estudios y documentos previos, los cuales deben indicar, entre otras, las condiciones mínimas exigidas para suplir la necesidad de la entidad así como los requisitos que debe acreditar el futuro contratista para el cumplimiento del objeto contractual. En este sentido, las Entidades Estatales determinan el monto de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el análisis del sector y en los documentos o estudios previos.”

Así las cosas, si bien la tabla de honorarios adoptada es un referente para la definición de los honorarios a pactar, lo cierto es que conforme lo prevé el Procedimiento de Contratación Directa P-CON-003_CONTRATACIÓN_DIRECTA y el formato Código: F- CON-005 ESTUDIOS

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, la dependencia generadora de la necesidad debe adelantar un análisis del sector, para determinar entre otras, la perspectiva financiera de la contratación y para ello debe tomar una muestra de contratos publicados en el SECOP II celebrados por diferentes Entidades cuyo objeto contractual es similar al que pretende celebrar y de acuerdo al rango del perfil requerido. Luego si bien la resolución es un instrumento orientador, no supe el deber de valorar la situación del mercado, toda vez que ello implica una realidad cambiante, que en forma alguna puede capturarse en un acto administrativo.

Por último, en cuanto a la incorporación de estudios técnicos que incluyan estudios de mercado y análisis presupuestal, desde el punto vista jurídico no se estima pertinente en la medida en que dicho instrumento tiene un alcance orientativo y no elimina el deber de planeación contractual que demanda de la validación de la necesidad que se pretende suplir desde el punto de vista técnico, así como de la disponibilidad presupuestal necesaria para respaldarlo, aunado al principio de la autonomía de la voluntad de las partes, que es el último y más importante elemento que define uno de los elementos de la esencia del contrato, esto es el precio, en consideración a que tal como se extrae del concepto citado, no existe en el sistema de compra pública una disposición que imponga un límite en los honorarios de los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, pues en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, las partes pueden determinar el contenido de los contratos estatales (...) siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público.”

Conclusiones de la Oficina de Control Interno:

Las precisiones remitidas por la Oficina Jurídica no desvirtúan la debilidad inicialmente identificada respecto de la ausencia de soporte técnico para la construcción de la tabla de honorarios adoptada mediante las Resoluciones 017 de 2023 y 500 de 2024. Si bien se reconoce correctamente que dichas tablas tienen un carácter orientador y que los honorarios deben ser definidos caso por caso en el estudio previo, ello no exonera a la entidad de contar con una trazabilidad mínima que respalde las decisiones administrativas que adopta de manera transversal. La naturaleza no vinculante del instrumento no elimina la necesidad de motivar adecuadamente el acto administrativo ni de documentar los elementos que sustentan su razonabilidad.

La respuesta de la Oficina Jurídica se centra en aclarar que la tabla no sustituye el análisis del sector exigido para cada proceso, lo cual es cierto, pero este no es el punto cuestionado por la observación. La debilidad identificada recae en que la entidad no cuenta con evidencia documental que explique cómo se determinaron los valores incluidos en la tabla —ya sea mediante análisis comparativos, revisión de mercado o evaluación presupuestal—. Son dos niveles diferentes: el deber de planeación aplicable

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

a cada estudio previo, y la obligación institucional de dotar de soporte técnico los instrumentos administrativos que utiliza como referencia interna. La respuesta jurídica aborda el primero, pero no presenta elementos que subsanen el segundo.

Desde la perspectiva del control interno y los principios de la función administrativa, la ausencia de dicho soporte afecta la trazabilidad, la motivación y la eficiencia del gasto. El principio de austeridad, previsto en el Decreto 1068 de 2015, exige que las decisiones que puedan incidir en el comportamiento presupuestal cuenten con criterios objetivos y verificables. Asimismo, la motivación de los actos administrativos, conforme al artículo 36 del CPACA, demanda que exista evidencia que permita entender el origen, fundamento y razonabilidad de los parámetros definidos por la entidad, incluso cuando su función sea orientadora.

Finalmente, para efectos de auditoría, los argumentos conceptuales no sustituyen la necesidad de evidencia. La Oficina Jurídica no aporta estudios de mercado, análisis comparativos, informes técnicos ni documentos de soporte que demuestren la existencia de una valoración previa al momento de fijar los valores de la tabla. En consecuencia, la observación se mantiene, motivo por el cual, se sugiere abordar las recomendaciones elevadas con el fin de prevenir que se presenten situaciones similares a futuro.

5.3. Verificación de medidas implementadas por la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales, especialmente en lo referente al manejo de bases de datos de contratistas, oferentes y terceros.

El análisis tuvo como propósito revisar las medidas adoptadas por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC) para garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las disposiciones complementarias relacionadas con la protección de datos personales, en especial frente al manejo de la información de contratistas, oferentes y terceros.

Para ello, se revisaron los procedimientos de contratación (P-CON-001 Plan Anual de Adquisiciones, P-CON-002 Legalización de contratos y convenios, y P-CON-003 Contratación directa), el Manual de Contratación versión 2 adoptado mediante Resolución 212 de 2025, las Circulares 012 y 013 de 2024, la Circular 008 de 2025, y los memorandos de comunicación y respuesta en el marco de la auditoría. También se tuvo en cuenta el formato PL-CON-002 “Autorización de antecedentes y tratamiento de datos”, utilizado en la etapa de contratación directa.

Se evidencia que la entidad ha incorporado algunas prácticas orientadas a la protección de la información personal en su gestión contractual. Entre ellas, el procedimiento P-CON-003 incluye una plantilla (PL-CON-002) mediante la cual los contratistas autorizan el tratamiento de sus datos personales para fines de verificación de antecedentes. Esto

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

representa un avance frente al principio de legalidad y consentimiento informado establecido por la Ley 1581 de 2012.

El Manual de Contratación, por su parte, dispone que la documentación contractual se administre por medios institucionales y que los expedientes electrónicos de SECOP II sustituyan a los físicos, garantizando trazabilidad, integridad y custodia de la información. A su vez, la Circular 008 de 2025 instruye a las dependencias a publicar los documentos contractuales en SECOP respetando las excepciones de reserva previstas en la Ley 1712 de 2014, lo cual se traduce en un reconocimiento implícito de los límites a la publicidad de los datos personales.

Así mismo, las Circulares 012 y 013 de 2024 ordenan a los procesos contractuales cargar toda la documentación únicamente en repositorios institucionales, evitando el manejo de información en medios no oficiales o externos. Estas medidas, aunque parciales, reflejan un esfuerzo por garantizar que los datos personales de los contratistas y oferentes sean tratados de manera controlada y segura.

Las actuaciones de la RMBC muestran un enfoque inicial de cumplimiento en materia de hábeas data, especialmente en lo relacionado con el principio de consentimiento. Sin embargo, las medidas observadas se limitan a aspectos operativos y no se sustentan en una política institucional integral que defina las reglas y procedimientos específicos para el tratamiento de datos personales dentro de la entidad.

Así las cosas, se está frente a una posible falta de una política institucional y estructura formal para el tratamiento y protección de datos personales, toda vez que en la documentación revisada no se encontró una Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante acto administrativo, ni un procedimiento que defina la gestión integral de los datos personales en los procesos contractuales. La autorización contenida en el formato PL-CON-002 del procedimiento P-CON-003 se aplica de manera aislada y no hace parte de una política o sistema institucional. Tampoco existe evidencia de la designación de un responsable o área de protección de datos, ni mecanismos formales para atender consultas o reclamos de los titulares.

Por lo expuesto, se determinó que no existió observancia de las siguientes disposiciones:

Ley 1581 de 2012: artículo 4: “En el Tratamiento de Datos Personales se deberán aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.”

artículo 17, literal k:

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

“El responsable del tratamiento deberá adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.”

Decreto 1377 de 2013: artículo 22: “En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el titular [...] sean actualizados, rectificados o suprimidos.”

artículo 23: “Todo responsable y encargado deberá designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.”

Ley 80 de 1993, artículo 25 (principio de planeación): “Las entidades estatales deberán determinar con precisión los fines de la contratación y los medios para alcanzarlos [...] garantizando la correcta definición de las necesidades y la adecuada protección de la información y documentación asociada al proceso.”

Manual de Contratación RMBC (Resoluciones 323 de 2024 y 212 de 2025): Establece la obligación de mantener la integridad, confidencialidad y custodia de los documentos contractuales, pero no desarrolla procedimientos específicos sobre tratamiento de datos personales.

Esta situación genera un posible riesgo de incumplimiento frente a las obligaciones del responsable del tratamiento, particularmente en la atención de derechos y en la adopción de medidas de seguridad. También implica un posible riesgo reputacional e institucional ante eventuales requerimientos de organismos de control.

Por consiguiente, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración y adopción de una Política de Tratamiento de Datos Personales mediante acto administrativo, definiendo los procedimientos para la recolección, uso, circulación y supresión de la información de contratistas, oferentes y terceros. Dicha política podría incluir los mecanismos de atención de consultas y reclamos de los titulares, establecer responsabilidades claras y designar formalmente un responsable o área de protección de datos personales, conforme al artículo 23 del Decreto 1377 de 2013.

Igualmente, se recomienda incorporar la política al Manual de Contratación y a los procedimientos P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003, de modo que el cumplimiento sea transversal y verificable dentro de la gestión contractual.

Precisiones realizadas al informe preliminar en etapa de socialización por parte de la Oficina Jurídica:

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Frente al particular mediante memorando radicado No. 202501400014383 del 19 de noviembre de 2025 la Oficina Jurídica, manifestó lo siguiente:

“El proceso de gestión contractual atiende las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Política de tratamiento y datos personales de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Política de tratamiento y datos personales:

La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca cuenta con la “Política de tratamiento y datos personales”, la cual ha sido liderada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana³, sometida a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobada por esta instancia en la sesión No. 2 del 30 de abril de 2025, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública/Normatividad/Política, lineamientos y manuales, en el siguiente enlace:

<https://regionmetropolitana.gov.co/sites/default/files/archivos/miscelanea/2025-07-24/politica-de-tratamiento-y-datos-personales.pdf>

(...)

En la política se encuentra la declaración de compromisos, los aspectos de implementación, los responsables y las definiciones aplicables en la ejecución de dicha Política.

2. Lineamientos e instrumentos de la gestión contractual:

Los lineamientos e instrumentos que ha implementado el proceso de gestión contractual atienden las disposiciones normativas de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”, y responden a los compromisos establecidos en la Política de tratamiento y datos personales, por ejemplo, en lo relacionado con la autorización para el tratamiento de datos personales y en el modo de obtener la autorización.

De esta manera, es preciso tener en cuenta que:

³ En el marco de las funciones definidas en el numeral 1 del artículo 7 del Acuerdo Regional No. 03 de 2022 “Por medio del cual se determina la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.”.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1) El **Manual de Contratación** indica que atiende las disposiciones normativas vigentes y aplicables a la contratación estatal, dentro de las cuales se encuentra el tratamiento de datos personales. En este lineamiento se hace referencia al cumplimiento del marco normativo, entre otros apartes:

- **1.1. Objetivo:** “El presente Manual de Contratación, se encuentra de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y en los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente ...”
- **1.2. Alcance:** “.... Debe señalarse que, en el presente manual, no se incluyen ni repiten las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la contratación estatal....”
- **1.3. Glosario:**
“Régimen Contractual: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas y decretos reglamentarios que lo complementen, adicionen, sustituyan o modifiquen.”
- **1.4 Normatividad:**
“... Las (i) Leyes, (ii) Decretos reglamentarios, (iii) Resoluciones, (iv) Circulares, (v) Guías o (vi) Manuales referenciadas en el presente documento, así como las aplicables a la contratación estatal, comprenderán las normas o documentos que a futuro modifiquen tales disposiciones, las aclaren, adicionen, sustituyan o complementen.”
- **2.3 Ámbito de aplicación:**
“El presente manual es aplicable a todos los procesos de contratación, sujetos al estatuto de contratación pública que se adelanten en la RMBC.”

2) Los procedimientos P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003 tienen como referente el cumplimiento del Manual de Contratación y han surtido el proceso de revisión metodológica por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional para su aprobación, por tanto, se encuentran alineados con las directrices establecidas por la Entidad para la creación y actualización de los instrumentos que hacen parte del Banco de Documentos.

3) El procedimiento P-CON-001 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA, tiene como objetivo “Establecer actividades que se deben seguir para identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios de la Entidad, para su funcionamiento u operatividad en una vigencia determinada.” y en su desarrollo no se contempla la recolección, almacenamiento, uso, modificación y/o eliminación de datos

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

personales, por tanto, no se considera necesario efectuar una alusión explícita a la aplicación de la Política de tratamiento y datos personales.

4) *El procedimiento PL-CON-003 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA tiene como objetivo “Definir las actividades requeridas para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para el cumplimiento de las metas y objetivos, a través de la modalidad de contratación directa en los casos previstos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007” y dentro de los documentos asociados se encuentran:*

- 1. F-CON-007 Lista de chequeo contratación directa, donde se identifican los documentos sensibles, en línea con la definición establecida en la Política de tratamiento y datos personales, proveniente de la Ley 1581 de 2012, tal como se indica al finalizar el documento en la sección “NOTAS IMPORTANTES”, numeral 5. Es preciso mencionar que esta inclusión se efectuó en este instrumento el 13 de noviembre de 2025.*
- 2. PL-CON-002 Autorización de antecedentes y tratamiento de datos, en línea con la normatividad vigente y mediante la cual se aplica la Política en el modo de obtener la autorización de tratamiento de datos.*

5) *El procedimiento P-CON-002 PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO/ CONVENIO/ ORDEN DE COMPRA tiene como objetivo “Verificar que las partes del contrato/convenio u orden de compra cumplen con todos los requisitos exigidos, de acuerdo con las necesidades establecidas y las condiciones pactadas, para dar inicio a la ejecución del mismo.”; y en su ejecución aplica la autorización de antecedentes y tratamiento de datos suscrita inicialmente por el contratista.*

En consecuencia, dentro del proceso de gestión contractual se da aplicación a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, a la Ley 80 de 1993, el Manual de Contratación y en general la normatividad aplicable a la contratación estatal, y dadas las situaciones expuestas no es posible acoger las recomendaciones 3 y 4 efectuadas por la Oficina de Control Interno en el informe preliminar, relacionadas con:

- 3. Se recomienda la elaboración y adopción de una Política de Tratamiento de Datos Personales mediante acto administrativo, definiendo los procedimientos para la recolección, uso, circulación y supresión de la información de contratistas, oferentes y terceros. Dicha política podría incluir los mecanismos*

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

de atención de consultas y reclamos de los titulares, establecer responsabilidades claras y designar formalmente un responsable o área de protección de datos personales, conforme al artículo 23 del Decreto 1377 de 2013.

4. *Se recomienda incorporar la política de tratamiento de datos personales al Manual de Contratación y a los procedimientos P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003, de modo que el cumplimiento sea transversal y verificable dentro de la gestión contractual.*

Lo anterior, teniendo en cuenta que la RMBC ya cuenta con una Política de tratamiento y datos personales, liderada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana y aprobada por la Comité Institucional de Gestión y Desempeño y dado que los lineamientos e instrumentos del proceso de gestión contractual atienden las disposiciones de dicha Política.”

Conclusiones de la Oficina de Control Interno:

Aunque el proceso afirma que la RMBC ya cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales aprobada en abril de 2025, ello no desvirtúa la observación formulada por la Oficina de Control Interno, dado que el hallazgo no se originó por la inexistencia de una política, sino por la ausencia de su adopción, implementación y transversalización dentro de los instrumentos y actividades propias de la gestión contractual. La auditoría evidenció que ni el Manual de Contratación ni los procedimientos P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003 incorporaban controles, responsabilidades, medidas de seguridad o protocolos derivados de dicha política, lo que demuestra que, aunque el documento institucional exista, no estaba siendo aplicado ni operado en el proceso evaluado.

La respuesta tampoco desvirtúa la falta de desarrollo de los requisitos establecidos por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. El Manual de Contratación no cumple con la obligación de adoptar políticas y procedimientos internos específicos para la gestión de datos personales, pues no define mecanismos de atención de consultas y reclamos, no establece controles sobre el tratamiento de datos sensibles contenidos en expedientes contractuales y no desarrolla flujos de recolección, uso, almacenamiento, circulación o supresión. De igual forma, los procedimientos operativos no evidencian la aplicación del principio de seguridad, ni contemplan medidas de protección para documentos que contienen información sensible, pese a ser un elemento obligatorio para el responsable del tratamiento.

Adicionalmente, el proceso reconoce que ciertos ajustes, como la incorporación de referencias a datos sensibles en la lista de chequeo F-CON-007, fueron realizados

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

apenas el 13 de noviembre de 2025, es decir, con posterioridad al periodo de auditoría. Esto confirma que, al momento de la revisión, la política no se encontraba integrada a los instrumentos contractuales ni se habían adoptado medidas operativas que garantizaran la aplicación efectiva del régimen de protección de datos personales. La autorización PL-CON-002 continuaba funcionando sin articularse con procedimientos ni con un esquema integral de tratamiento de datos, lo cual refuerza la debilidad identificada.

Finalmente, la respuesta del proceso no aporta evidencia de la designación formal del responsable de protección de datos, ni de procedimientos para la atención de derechos de los titulares, ambos exigidos por el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013. Tampoco se demuestra la existencia de un protocolo que regule integralmente la recolección, uso, circulación y supresión de datos personales en la gestión contractual. En consecuencia, el hallazgo se mantiene, y se invita a los responsables del proceso a la formulación del correspondiente plan de mejoramiento.

5.4. Análisis y verificación integral del cumplimiento normativo, gestión documental y control de riesgos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, en el marco de la Directiva 025 de 2021 y de las disposiciones sobre garantías y publicidad en el SECOP.

Con el fin de verificar la efectividad de los controles internos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de auditoría, se realizó una revisión documental y contractual sobre una muestra seleccionada aleatoriamente de procesos de contratación de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.

La selección del muestreo se efectuó considerando distintos tipos contractuales y fases del proceso (planeación, ejecución y cierre), con el propósito de obtener una visión representativa de las prácticas institucionales y del grado de cumplimiento frente al marco normativo aplicable en materia de contratación estatal, gestión documental, verificación de garantías y protección de datos personales.

Esta metodología permitió analizar de forma objetiva los procedimientos adoptados por la entidad, la trazabilidad de los expedientes y la implementación de los controles previstos en los manuales, circulares y resoluciones vigentes, conforme a los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Así las cosas, se revisaron los siguientes contratos en la plataforma del SECOP:

Tabla 1. Relación de los contratos verificados en el marco de la auditoría

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

N	No. Contrato	Modalidad	Objeto	Valor referenciado en matriz aportada
1	RM-CD-045-2024	Contratación Directa	Apoyar a la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional en la estructuración del proceso de diagnóstico y formulación del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca	\$124.850.000
2	RM-CD-056-2024	Contratación Directa	Adquisición de licenciamiento de software bajo la modalidad de Software como Servicio - SAS, para el manejo financiero, contable, presupuesto de gobierno y gestión del personal, con el respectivo soporte para la habilitación, configuración y parametrización para la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.	\$379.251.000
3	RM-SAMC-076-2024	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Prestar los servicios logísticos para la organización, administración y desarrollo de mesas de trabajo (internas - externas), espacios de diálogo social y/o demás actividades solicitadas por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	\$407.321.636
4	RM-SASI-103-2024	Selección Abreviada de Subasta Inversa	Adquirir el licenciamiento Microsoft que habilita los servicios tecnológicos y definir los requerimientos de integración de la plataforma tecnológica de la RMBC	\$168.390.720
5	RM-MC-108-2024	Mínima Cuantía	Brindar el servicio de conectividad y telefonía para la RMBC.	\$34.182.750
6	RMBC-CD-052-2025	Contratación Directa	Asesorar y brindar acompañamiento financiero y económico durante la estructuración y ejecución de los proyectos a cargo de la entidad, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los mismos.	\$171.000.000
7	143001	Orden de Compra	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO MICROSOFT	\$69.864.470
8	RMBC-MC-098-2025	Mínima Cuantía	Adquirir los seguros de Infidelidad y Riesgos Financieros y Riesgos Cibernéticos (RC Cyber) para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la REGIÓN METROPOLITA-BOGOTA CUNDINAMARCA	\$57.060.500
9	RMBC-CMA-127-2025	Concurso de Méritos Abierto	Realizar y actualizar el estudio de crecimiento y evolución de la huella urbana de Bogotá y municipios de Cundinamarca.	\$1.605.508.333

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

N	No. Contrato	Modalidad	Objeto	Valor referenciado en matriz aportada
10	RMBC-LP-139-2025	Licitación Pública	Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de mesas de trabajo, espacios de diálogo social y/o otras actividades solicitadas por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	\$2.050.000.000

Por lo expuesto, se relacionan a continuación las situaciones identificadas:

Contrato RM-CD-045-2024

Revisado el expediente contractual se observa que el contrato tuvo vigencia del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2024, con ejecución financiera del 83,7 %. Se hallaron informes de ejecución correspondientes a mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2024, pero no existe informes del mes de julio, aun cuando en dicho mes se efectuaron pagos certificados por el supervisor. En los comprobantes de pago de agosto y noviembre no figuran las planillas PILA que acreditan los aportes a seguridad social. El contrato fue terminado anticipadamente el 24 de noviembre de 2024.

La falta de informes impide acreditar la trazabilidad de la ejecución y refleja debilidad en la supervisión, contrariando el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que impone al contratista y al servidor público la responsabilidad de asegurar la correcta ejecución y documentación del contrato. Los pagos de agosto y noviembre se efectuaron sin verificar aportes al sistema de seguridad social, vulnerando el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que exige acreditar dichos pagos antes de autorizar desembolsos.

Contrato RM-CD-056-2024

No se identificó un seguimiento ajustado por parte de la supervisión a las diferentes obligaciones contractuales específicas a cargo del contratista por cuanto que no se observó seguimiento a obligaciones como la instalación de componentes, copiado de información, instalación de roles y características en el servidor, entre otras obligaciones, situación que denota debilidad en la implementación del procedimiento P-CON-002 y del Manual de Interventoría y Supervisión RMBC (Res. 323 de 2024).

Contrato RM-SAMC-076-2024

Del análisis del expediente se determinó que los pagos 3 y 4 (septiembre y noviembre de 2024) no cuentan con actas de recibo ni informes de supervisión que respalden la certificación de cumplimiento.

Los pagos sin soporte contravienen los principios de economía y responsabilidad del artículo 25 numerales 6 y 13 de la Ley 80 de 1993, al no contar con evidencia suficiente

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

del cumplimiento.

Estas deficiencias evidencian incumplimiento del procedimiento P-CON-002 y del Manual de Interventoría y Supervisión RMBC (Res. 323 de 2024), que exige informes de avance para cada pago.

CONTRATO RM-MC-108-2024

Se verificó que en el expediente contractual no reposan informes del supervisor que acrediten el cumplimiento de las 18 obligaciones específicas establecidas en el clausulado del contrato. Igualmente, no se encontraron soportes de verificación de aportes a seguridad social ni parafiscales correspondientes al personal vinculado al desarrollo del contrato.

En el SECOP II no se registra información sobre los pagos realizados, ni las actas de conformidad que respalden la autorización de desembolsos.

La falta de informes y de verificaciones de cumplimiento representa una omisión sustancial en los controles de seguimiento, vulnerando el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que impone responsabilidad al contratista y al supervisor sobre la correcta ejecución y la debida acreditación de los resultados.

CONTRATO RMBC-CD-052-2025

El contrato presenta registros de informes de ejecución hasta el mes de mayo de 2025, sin embargo, no se encontraron informes de avance correspondientes a los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2025, ni constancia de evaluación de las obligaciones 7 y 8 definidas en los términos de referencia (relacionadas con la entrega de productos de análisis y consolidación de información técnica). El expediente electrónico tampoco contiene las certificaciones del supervisor que justifiquen los pagos realizados durante dicho periodo.

La ausencia de informes durante cinco meses continuos representa una omisión relevante en la trazabilidad de la ejecución contractual y un incumplimiento del principio de responsabilidad previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que establece la obligación de documentar y sustentar el avance de la gestión contractual.

La falta de evidencia de cumplimiento de obligaciones específicas impide demostrar la ejecución de actividades, lo que contraviene los lineamientos del Manual de Contratación (Res. 212 de 2025) y el Procedimiento P-CON-003 (Contratación directa), que exigen soportes verificables y evaluación periódica del cumplimiento contractual antes de autorizar pagos. Este incumplimiento también afecta el control operativo y financiero de la entidad, pues se desconoce la relación entre los productos entregados y los recursos desembolsados.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CONTRATO RMBC-CMA-127-2025

Se identificó que los informes de cumplimiento técnico correspondientes a los pagos 1 y 2 no se encuentran en el expediente electrónico, ni existen actas de conformidad firmadas por el supervisor.

No hay evidencia de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato, ni de la publicación en SECOP II de dichos informes o documentos de seguimiento.

Se constató la ausencia de informes técnicos y actas de conformidad de los pagos 1 y 2, esto vulnera los artículos 26 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones del Manual de Interventoría y Supervisión (Res. 323 de 2024), afectando la transparencia y la trazabilidad del cumplimiento contractual.

CONTRATO RMBC-LP-139-2025

Se observó que el Registro Presupuestal No. 324-2025 fue expedido el mismo día de la suscripción del Acta de Inicio (26 de junio de 2025), lo que evidencia que no todos los requisitos de ejecución se encontraban perfeccionados con antelación, vulnerando el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que impone a las entidades el deber de planeación adecuada antes de iniciar la ejecución contractual.

Con base en lo expuesto, se está frente a un hallazgo de debilidades en la supervisión, trazabilidad y control documental de la gestión contractual, teniendo en cuenta que del análisis de los expedientes contractuales revisados (RM-CD-045-2024, RM-CD-056-2024, RM-SAMC-076-2024, RM-MC-108-2024, RMBC-CD-052-2025, RMBC-CMA-127-2025 y RMBC-LP-139-2025), se identificaron debilidades reiteradas en las etapas de ejecución, supervisión y control documental, que afectan la integridad y transparencia de la gestión contractual de la entidad.

En varios contratos se evidenció ausencia de informes de supervisión y de actas de conformidad en diferentes periodos, a pesar de haberse efectuado pagos durante los mismos, lo que impide verificar la trazabilidad del cumplimiento contractual. En otros casos, los informes cargados en SECOP II carecen de contenido visible o se publican incompletos, limitando la posibilidad de auditoría posterior y contrariando el principio de publicidad establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015.

Asimismo, se detectaron pagos realizados sin evidencia de aportes a seguridad social y parafiscales, en contravención del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que prohíbe autorizar desembolsos sin la acreditación previa de dichos aportes. Esta omisión afecta el control financiero y la legalidad de los desembolsos.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

De igual forma, se observó incumplimiento de los procedimientos internos P-CON-002 (Legalización de contratos y convenios) y P-CON-003 (Contratación directa), así como de las directrices del Manual de Interventoría y Supervisión (Res. 323 de 2024), en los que se exige la presentación periódica de informes técnicos y financieros antes de autorizar pagos.

Recomendaciones:

1. Fortalecer los mecanismos de supervisión, asegurando que los informes mensuales sean entregados y revisados antes de autorizar pagos.
2. Incorporar controles en los procedimientos P-CON-002 y P-CON-003 que obliguen a la verificación previa de aportes a seguridad social y parafiscales.
3. Asegurar la publicación completa, legible y oportuna de todos los documentos contractuales en el SECOP II, incluyendo modificaciones, adiciones, informes e informes finales.
4. Implementar un plan de mejora que contemple la actualización de los procedimientos internos, la estandarización de formatos y la consolidación de un repositorio único de evidencias contractuales.
5. Promover la revisión periódica de los contratos mediante ejercicios de control preventivo, a fin de corregir deficiencias en tiempo real y fortalecer la transparencia institucional.

Precisiones realizadas al informe preliminar en etapa de socialización por parte de la Oficina Jurídica:

Frente al particular mediante memorando radicado No. 202501400014383 del 19 de noviembre de 2025 la Oficina Jurídica, manifestó lo siguiente:

CONTRATO RM-CD-045-2024

“Revisada la plataforma de SECOP II el contrato RM-CD-045-2024, se evidencia la gestión adelantada por el contratista y el supervisor, para esto, se observa el “INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION (sic)” publicado en la plataforma.

En los pagos de los meses de mayo, junio, septiembre, octubre y noviembre del contrato RM-CD-045-2025 se evidencia el informe de ejecución (...)

Ahora bien, tal como se indica en el informe preliminar en la plataforma SECOP

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Il no se evidencia el soporte de algunos documentos asociados a la ejecución contractual y que hace parte del expediente del contrato, particularmente en lo que corresponde al trámite de pago de la cuenta del mes de julio de 2024, al respecto, es del caso, precisar las obligaciones a cargo del supervisor del contrato en lo relacionado con el trámite de pago y la conformación del expediente contractual, de conformidad con lo previsto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Resolución 323 de 2024, a saber:

“(…)

5. Definiciones

Supervisor: Servidor público designado por el ordenador del gasto para ejercer la supervisión de los contratos que suscriba la Región Metropolitana. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, no obstante, se tendrá en cuenta que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual”.

“6. Designación del Supervisor

11. Deberes y obligaciones del Interventor o Supervisor

(…)

B. Vigilancia administrativa

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

(…)

3. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley, así como de los informes de supervisión.

(…)

D. Vigilancia financiera y contable

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.

2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

(…)

4. Revisar que todos los pagos estipulados en el Contrato principal y sus adiciones estén debidamente respaldados por la cuenta de cobro o factura, constancias y certificación de cumplimiento y demás documentos requeridos para el pago o desembolso.

5. Verificar que las cantidades y valores facturados por el Contratista

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

correspondan a los pactados en el Contrato y mantener un control detallado de los pagos realizados.

6. Comprobar que, para cada pago el Contratista allegue la prueba de estar al día en los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social -salud, pensiones, riesgos laborales y demás parafiscales conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 artículo 41 y aquellas

disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

7. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al Contrato y controlar el balance presupuestal del Contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

8. Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el Contratista y darles el trámite correspondiente.”

Adicionalmente, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales, adoptada por Colombia Compra Eficiente, describe las diferentes actividades que se relacionan con el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable a cargo del servidor público que ejerce la supervisión, para el caso objeto de estudio, se destaca el deber de: (i) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; (ii) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. (iii) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

Po último, la Oficina Jurídica en el marco de la competencia asignada en el numeral 10 del Acuerdo Regional No. 03 de 2022, esto es “Liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.”, emitió la Circular No. 008 de 2025 que contiene lineamientos para la adecuada conformación de expedientes contractuales, destacando la responsabilidad a cargo de los supervisores de contratos de la RMBC de cumplir con el deber de publicidad de la actividad contractual de que trata el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto Sectorial 1081 de 2015, concordante con el literal g del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

De lo anterior se deduce, que en el marco de las competencias asignadas a la Oficina Jurídica se han impartidos los lineamientos necesarios para orientar la debida ejecución del rol de supervisión y por tanto las oportunidades de mejora o hallazgos puntuales evidenciados en la gestión de dicho rol, no son imputables a la falta de actuar del responsable del proceso de gestión contractual y en ese

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

orden no es el llamado a responder sobre los mismos.

1. “(...) En los comprobantes de pago de agosto y noviembre no figuran las planillas PILA que acreditan los aportes a seguridad social. (...)”

Revisada la plataforma de SECOP II el contrato RM-CD-045-2024 en cada pago se validó la planilla de seguridad social presentada por la contratista, lo cual se realizó en línea a través de la plataforma de SECOP II. (...)”

CONTRATO RM-CD-056-2024

“En cada uno de los pagos se evidencia la validación de la factura con el código CUFE emitido por la DIAN en cada factura electrónica, lo cual se hace en línea a través de la plataforma SECOP II

(...)

De otra parte, el supervisor del contrato en el numeral 7 Ejecución del contrato de la plataforma SECOP II, publicó cada uno de los documentos correspondientes a cada pago tramitado, incluyendo las evidencias de la ejecución de las obligaciones del contratista (...)”

CONTRATO RM-SAMC-076-2024

“ (...)se evidencia que la prueba allegada para dar cuenta de la existencia del contrato de seguro- póliza y aprobada por la RMBC es idónea, en tanto que el legislador definió con claridad que para efectos probatorios basta que dicho documento cuenta con la firma del asegurador.

Ahora bien, tal como se indica en el informe preliminar en la plataforma SECOP II no se evidencia el soporte de algunos documentos asociados a la ejecución contractual y que hace parte del expediente del contrato, particularmente en lo que corresponde al trámite de los pagos 3 y 4, al respecto, es del caso, precisar las obligaciones a cargo del supervisor del contrato en lo relacionado con el trámite de pago y la conformación del expediente contractual, de conformidad con lo previsto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Resolución 323 de 2024

(...)

Por último, la Oficina Asesora Jurídica en el marco de la competencia asignada en el numeral 10 del Acuerdo Regional 3 de 2022, esto es “Liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.”, emitió la Circular 8 de 2025 que contiene lineamientos para la adecuada conformación de expedientes contractuales, destacando la responsabilidad a cargo de los supervisores de contratos de la RMBC de cumplir con el deber de publicidad de la actividad contractual de que trata el artículo

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

2.1.1.2.1.8 del Decreto Sectorial 1081 de 2015, concordante con el literal g del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

De lo anterior se deduce, que en el marco de las competencias asignadas a la Oficina Jurídica se han impartidos los lineamientos necesarios para orientar la debida ejecución del rol de supervisión y por tanto las oportunidades de mejora o hallazgos puntuales evidenciados en la gestión de dicho rol, no son imputables a la falta de actuar del responsable del proceso de gestión contractual y en ese orden no es el llamado a responder sobre los mismos. (...)

CONTRATO RM-MC-108-2024

“El supervisor del contrato en el numeral 7 Ejecución del contrato de la plataforma SECOP II publicó cada uno de los informes (...)

Ahora bien, tal como se indica en el informe preliminar en la plataforma SECOP II no se evidencia el soporte de algunos documentos asociados a la ejecución contractual y que hace parte del expediente del contrato, particularmente en lo que corresponde al trámite de pagos, al respecto, es del caso, precisar las obligaciones a cargo del supervisor del contrato en lo relacionado con el trámite de pago y la conformación del expediente contractual, de conformidad con lo previsto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Resolución 323 de 2024 (...)”

CONTRATO RMBC-CD-052-2025

Una vez verificada la plataforma transaccional SECOP II se evidencian los informes de ejecución (INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (sic)) hasta el mes de septiembre de 2025, los cuales dan cuenta del avance de la ejecución del contrato y se encuentran suscritos tanto por la contratista como por quien ejerce la supervisión; de igual manera obra en cada cuenta de cobro incorporada en la sección de Ejecución del Contrato de la plataforma, el documento denominado CERTIFICADO DE TRAMITE DE PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN suscrito por quien ejerce la supervisión y en el cual se da cuenta del porcentaje de avance de ejecución presupuestal.

(...)

Por otra parte, debe indicarse que, el cargue o no de los informes en la plataforma transaccional SECOP II si bien podría corresponder a un asunto relacionado con la publicación de documentos, no implica que exista una omisión en la trazabilidad de la ejecución contractual y un incumplimiento del principio de responsabilidad previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, pues el hecho de

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

que no se encuentre publicada la información no significa que esta no este documentada y sustentada y que no existan soportes verificables y evaluación periódica del cumplimiento contractual antes de autorizar pagos, toda vez que, como es de conocimiento de la Oficina de Control Interno, previo a la radicación de las cuentas debe cargarse en la plataforma Sharepoint el informe junto con sus formatos y soportes, por lo tanto, no podría concluirse que se presentan afectaciones en el control operativo y financiero de la entidad manifestando que se desconoce la relación entre los productos entregados y los recursos desembolsados, cuándo el Supervisor es quién verifica el cumplimiento obligacional y autoriza el pago.

Así las cosas, es del caso, precisar las obligaciones a cargo del supervisor del contrato en lo relacionado con el trámite de pago y la conformación del expediente contractual, de conformidad con lo previsto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Resolución 323 de 2024 (...)

CONTRATO RMBC-CMA-127-2025

En el presente caso se evidencia que la forma de pago se pactó en la minuta contractual de la siguiente manera:

“La RMBC pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- **UN PRIMER PAGO** del 10% con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato de los Productos 1, 2 y 3.*
- **UN SEGUNDO PAGO** del 10% contra recibo a satisfacción del supervisor del contrato del Producto 4. (...).”*

En virtud de lo anterior, contractualmente no resulta exigible cargar informes de cumplimiento técnico de los pagos 1 y 2, cuando la forma de pago se pactó en virtud del principio de la autonomía de la voluntad en productos, es así como en la plataforma transaccional SECOPII se encuentra el informe de los productos 1,2 y 3 publicado (...)

Aunado a lo anterior, no existe obligación contractual ni legal que determine que durante la ejecución del contrato de manera mensual deba realizarse la evaluación del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato y publicarse en SECOPII dichos informes o documentos de seguimiento, más aún cuando la forma de pago se pactó como se expuso anteriormente, en función de unos productos.

Sumado a lo anterior, en el marco de una consultoría podría generarse información que requiere contar con determinado grado de confidencialidad y por lo tanto no se publica en la plataforma transaccional, lo cual se encuentra en línea con la disposición décima cuarta, del contrato (...)

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CONTRATO RMBC-LP-139-2025

Respecto a lo consignado en el informe preliminar es del caso precisa que, el registro presupuestal es un requisito para la ejecución del contrato y no hace parte de la etapa precontractual, de manera que, el principio de planeación se materializa en la etapa precontractual, antes de la suscripción del contrato, tal como se define en el Manual de Contratación de la RMBC, adoptado mediante Resolución 323 de 2024

(...)

Por el contrario, el registro presupuestal al ser un requisito de ejecución es parte de la etapa contractual, como se indica en el Manual de Contratación:

(...)

Por lo tanto, la mera coincidencia en que el RP y el Acta de Inicio tengan la misma fecha no vulnera los principios y normas que rigen la contratación estatal, toda vez que tal circunstancia no desconoce las disposiciones legales vigentes.

Finalmente debe indicarse que, la cláusula de Plazo dispuso: “El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás que le señale al efecto este contrato”.

*Así pues, la expresión “previo” no implica que el registro presupuestal y el acta de inicio no puedan ser del mismo día, pues conforme lo define la RAE **“Previo” adj. Anticipado, que va delante o que sucede primero**, de manera el hecho de que suceda primero no significa que no pueda suceder el mismo día.*

(...)

Con relación a las recomendaciones relacionadas con el Hallazgo No. 3, se estima que desde las competencias asignadas en el artículo 6 del Acuerdo Regional 3 de 2022 la Oficina Jurídica ha emitido los lineamientos y orientaciones necesarias para el debido ejercicio de la supervisión contractual, entre ellas, la Resolución 323 de 2024 que adopta el Manual de Interventoría y Supervisión, así como el Manual de Contratación, la Circular 12 de 2024, la Circular 8 de 2025, el Procedimiento de Contratación Directa P-CON-003_CONTRATACIÓN_DIRECTA, el Procedimiento para la Legalización de Contrato/ Convenio/ Orden De Compra P-CON-002_LEGALIZACIÓN_CONTRATOS_CONVENIOS y el Procedimiento para la Liquidación y Cierre De Contratos P-CON-004_Liquidacion_Cierre_Contratos,

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

en ese sentido, si bien en el marco de la mejora continua dichos instrumentos son susceptibles de actualizaciones, dada su reciente expedición no se considera pertinente realizar modificaciones, se dará continuidad a las actividades de apropiación de conocimiento y a la elaboración de nuevos procedimientos que permitan reforzar el quehacer institucional en materia contractual.”

Conclusiones de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizada la respuesta brindada por el proceso auditado frente a los hechos observados, se ajustará la redacción así:

- Contrato RM-CD-045-2024, con respecto a lo concerniente de los meses que no se identificaron informes de supervisión, se dejará únicamente para el mes de julio la situación, así mismo, se confirma lo concerniente a las planillas, toda vez que el hecho de que se valide por plataforma SECOP II, no garantiza que se haya verificado que sus aportes estén en debida forma.
- Se ajusta lo señalado para el contrato RM-CD-056-2024 toda vez que con los soportes allegados y verificada nuevamente la plataforma del SECOP II, se pudo visualizar la información concerniente a los pagos y facturas asociadas, así mismo, es importante precisar que no se identificó un seguimiento ajustado por parte de la supervisión a las diferentes obligaciones contractuales específicas a cargo del contratista por cuanto que no se observó seguimiento a obligaciones como la instalación de componentes, copiado de información, instalación de roles y características en el servidor, entre otras obligaciones, situación que denota debilidad en la implementación del procedimiento P-CON-002 y del Manual de Interventoría y Supervisión RMBC (Res. 323 de 2024).
- Para el contrato RM-SAMC-076-2024, se confirma lo observado por la Oficina de Control Interno, toda vez que los argumentos expuestos no mitigan la situación identificada.
- Para el contrato RM-MC-108-2024, se confirma lo observado por la Oficina de Control Interno, toda vez que los argumentos expuestos no mitigan la situación identificada.
- Para el contrato RM-CD-052-2024, se confirma lo observado por la Oficina de Control Interno, toda vez que los argumentos expuestos no mitigan la situación identificada.
- Para el contrato RMBC-CMA-127-2025, se retira la situación respecto de las planillas PILA, se confirman las demás disposiciones teniendo en cuenta que, si es un requisito *sine qua non*, el hecho de presentar informes técnicos para validar el cumplimiento de las actividades y proceder a dar cumplimiento a la

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

cláusula de forma de pago.

- Para el contrato RMBC-LC-139-2025, se retira la situación respecto de las pólizas; no obstante, se confirma respecto de la debilidad en la previsión de la emisión del registro presupuestal, que fue emitido el mismo día del acta de inicio del contrato. Si bien pudo ser anterior a la suscripción del acta de inicio (temporalidad que se desconoce de parte del equipo auditor y el equipo auditado), no es justificación alguna el no prever y mitigar posibles riesgos que se pudieran haber suscitado en el marco de esta mera coincidencia.
- Se retirará la situación identificada para asuntos de firma de garantías y número de contrato en la póliza para todos los contratos.

Para las demás situaciones identificadas, se ratifica el hallazgo por lo siguiente:

En atención a las respuestas entregadas, se considera relevante indicar que este tiene la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales como parte de las funciones establecidas en el artículo 6 del Acuerdo Regional No. 3 de 2022, en su numeral 10, dentro de las cuales se relacionan:

“10. Liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca. (...)”

En virtud de esto, la coordinación y las acciones jurídicas que hace referencia, se considera que incluye actividades tales como: Revisar el cumplimiento de los términos pactados en el contrato, verificar la entrega oportuna y la calidad de los bienes o servicios contratados, validar los informes entregados por el contratista y el supervisor, asegurar que los pagos se efectúen de acuerdo con los avances y soportes aprobados, informar oportunamente cualquier incumplimiento o desviación al supervisor o al ordenador del gasto.

Es así como esta coordinación y acciones de componente técnico, administrativo y jurídico fortalece la supervisión, facilita la toma de decisiones y contribuye a mitigar riesgos contractuales, en concordancia con los principios de eficacia, legalidad y responsabilidad en la gestión contractual.

La normativa colombiana, incluyendo la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, así como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establecen los principios y reglas que rigen la contratación estatal. Estos principios, como la transparencia, la economía, la responsabilidad y la selección objetiva, guían la actuación de las entidades estatales en la contratación, en ese contexto implica que la Oficina Jurídica, debe revisar que el contratista cumpla con los requisitos de experiencia, formación y capacidad técnica para ejecutar el objeto contractual.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Se concluye que la Oficina Jurídica, cumple una función esencial en el proceso de supervisión contractual, al brindar apoyo en la revisión de los informes de actividades presentados por los contratistas como segunda línea de defensa, contribuyendo así a la verificación del cumplimiento del objeto contractual y al aseguramiento de la legalidad y eficacia en la ejecución contractual dentro de las diferentes etapas del contrato y/o proceso adelantado por la Entidad.

Por lo expuesto, se mantiene en firme el hallazgo y se insta a formular el respectivo plan de mejoramiento, con el objetivo de poder implementar acciones que mitiguen la causa raíz de la situación identificada.

5.5. Análisis y revisión de las actuaciones, decisiones y soportes documentales del Comité de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, con el fin de verificar su conformidad con la normatividad interna y externa vigente.

Durante la revisión de las actuaciones del Comité Asesor de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se analizaron veintitrés (23) actas correspondientes a sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas entre julio de 2024 y agosto de 2025, tanto en formato PDF como Word.

Dichas actas recogen las deliberaciones del comité respecto de los procesos contractuales adelantados por la entidad, abarcando fases precontractuales, contractuales y de ejecución. El análisis se orientó a verificar el cumplimiento del reglamento interno y de las disposiciones legales y administrativas que rigen el funcionamiento de este órgano colegiado, en particular lo dispuesto en las Resoluciones 279 de 2024 y 319 de 2025, el Manual de Contratación (Resolución 212 de 2025), el Manual de Interventoría y Supervisión (Resolución 323 de 2024) y los procedimientos institucionales P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003.

La verificación se centró en examinar la existencia de quorum y la observancia de los procedimientos de citación, la inclusión de las decisiones o recomendaciones en cada sesión, la firma de los miembros asistentes, la incorporación de soportes técnicos y jurídicos de los temas tratados y, finalmente, la correspondencia de las actuaciones con los principios de planeación, transparencia y responsabilidad contenidos en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En términos generales, se constató que el comité cumple con los parámetros esenciales previstos en su reglamento. En todas las sesiones revisadas se verificó la existencia de quorum decisorio, el desarrollo formal de los puntos del orden del día y la constancia de los asistentes. Se observó participación de representantes de las áreas jurídica, financiera, técnica y de planeación, lo cual evidencia el carácter interdisciplinario que exige el artículo 5 de la Resolución 279 de 2024. Así mismo, se acreditó que las

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

convocatorias se realizan a través del correo institucional y que las actas se suscriben posteriormente por los miembros presentes, bajo la coordinación de la Secretaría Técnica.

Las discusiones documentadas reflejan que el comité ha conocido asuntos de relevancia para la gestión contractual de la entidad, tales como la estructuración de la Encuesta Multipropósito 2025, la adquisición de seguros institucionales, la contratación de la plataforma tecnológica Low Code, la vinculación con la Financiera de Desarrollo Nacional para proyectos férreos, y las iniciativas denominadas “Central de Medios” y “Canasta Regional – Alimentos de Nuestra Tierra”. En dichos casos se evidencia que el comité emitió observaciones, solicitó ajustes y orientó decisiones del ordenador del gasto, cumpliendo su función de órgano consultivo y preventivo en materia de contratación pública. Esta dinámica constituye un avance importante en la aplicación del principio de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Sin embargo, pese a los elementos positivos, el examen integral de las actas permitió identificar una serie de incumplimientos de carácter formal y sustancial que afectan la trazabilidad, la transparencia y la seguridad jurídica de las decisiones del comité, lo cual constituye un hallazgo.

El examen integral de las actas permitió identificar una serie de incumplimientos de carácter formal y sustancial que afectan la trazabilidad, la transparencia y la seguridad jurídica de las decisiones del comité, lo cual constituye un hallazgo.

Se observaron inconsistencias en la suscripción de las actas, donde faltan las firmas de miembros asistentes o invitados tal como lo dispone el artículo 11 del reglamento interno, adoptado mediante la Resolución 279 de 2024, que establece en su parágrafo:

“PARÁGRAFO: Los miembros del comité y los invitados, firmarán una lista de asistencia que hará parte integral de las actas del Comité. También hará parte de las actas, los documentos de soporte de las solicitudes sometidas a aprobación.” (subrayado fuera de texto)

La ausencia de firmas compromete la validez formal del documento y su valor probatorio ante órganos de control.

Por otro lado, no se encontró evidencia de que el comité mantenga una matriz o registro de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas, lo que impide verificar si las áreas responsables acogieron las sugerencias formuladas en las distintas sesiones. Esta carencia refleja una debilidad en los mecanismos de control posterior y desconoce el deber de responsabilidad establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

En conjunto, estas deficiencias ponen de manifiesto un cumplimiento parcial de las obligaciones del comité frente a su función de apoyo y control consultivo. Si bien las sesiones se desarrollan con regularidad y abordan los temas previstos, la falta de rigor en el registro de decisiones, la ausencia de sustentación técnica en algunas recomendaciones y la inexistencia de seguimiento sistemático disminuyen la eficacia del órgano y comprometen la evidencia documental necesaria para acreditar la legalidad y transparencia de sus actuaciones.

La situación descrita implica un posible incumplimiento de los artículos 26 de la Ley 80 de 1993; y del artículo 11 de la Resolución 279 de 2024.

En consecuencia, se concluye que, aunque el Comité Asesor de Contratación de la RMBC cumple formalmente con su conformación y funcionamiento, no garantiza plenamente la trazabilidad, motivación y seguimiento de sus decisiones, aspectos esenciales para el cumplimiento efectivo del principio de transparencia y del deber de responsabilidad en la gestión contractual.

Se recomienda implementar un mecanismo institucional que garantice que cada acta del Comité Asesor de Contratación incluya, de forma íntegra y verificable, los anexos obligatorios previstos en el artículo 11 de la Resolución 279 de 2024. Ello implica asegurar que la lista de asistencia firmada y los documentos soporte de los procesos sometidos a consideración se integren sistemáticamente al expediente de cada sesión.

Se sugiere crear un mecanismo formal de seguimiento a las observaciones emitidas por los miembros del comité, de modo que sea posible verificar, en cada caso, las modificaciones realizadas por las dependencias responsables y el cierre efectivo de cada comentario.

Precisiones realizadas al informe preliminar en etapa de socialización por parte de la Oficina Jurídica:

Frente al particular mediante memorando radicado No. 202501400014383 del 19 de noviembre de 2025 la Oficina Jurídica, manifestó lo siguiente:

- “SESIÓN EXTRAORDINARIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024

En el hallazgo No. 4 se indicó que en esta sesión no se dejó constancia expresa de la recomendación o decisión final adoptada por los miembros, sin embargo, una vez revisada el acta de la sesión, en la cual se trató el proceso de contratación que tuvo como objeto "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros para la implementación del programa "JÓVENES A LA E" en la Región Metropolitana, para el acceso y permanencia de jóvenes pertenecientes a Soacha y Bogotá, a programas académicos relacionados con los hechos metropolitanos de Seguridad Alimentaria y Comercialización.", se observa que solo un miembro presentó

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

observaciones y la misma fue atendida en la sesión; de igual manera se observa que en el numeral 5° del acta se indicó lo siguiente:

(...)

Así las cosas, se observa que en el acta se dejó constancia expresa de la recomendación o decisión final adoptada por los miembros, contando con 4 de 4 votos favorables y recomendándose adelantar el proceso de contratación por unanimidad, decisión que fue acogida por el ordenador del gasto.

- SESIÓN EXTRAORDINARIA 3 DE OCTUBRE DE 2024

En el hallazgo N° 4 se indicó que en esta sesión no se dejó constancia expresa de la recomendación o decisión final adoptada por los miembros, sin embargo, una vez revisada el acta de la sesión, en la cual se trataron dos procesos de contratación, relacionados con “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para diseñar el Sistema de Abastecimiento Regional Agroalimentario incluyendo el Plan de Abastecimiento Alimentario en Escala Regional, el modelo de gobernanza, el diseño de la arquitectura del sistema de información y demás componentes esenciales para el sistema” y “Adquirir el licenciamiento Microsoft que habilite los servicios tecnológicos y definir los requerimientos de integración de la plataforma tecnológica de la RMBC”, la mentada sesión, fue suspendida el 3 de octubre de 2024 y reanudada el 21 de octubre de 2024, esto con ocasión a las observaciones presentadas al proceso de contratación para la adquisición de licenciamiento de Microsoft, tal y como se encuentra señalado expresamente en el acta. No obstante, los miembros votaron por cada uno de los procesos, como se relaciona a continuación:

(...)

Para el proceso cuyo objeto es: “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para diseñar el Sistema de Abastecimiento Regional Agroalimentario incluyendo el Plan de Abastecimiento Alimentario en Escala Regional, el modelo de gobernanza, el diseño de la arquitectura del sistema de información y demás componentes esenciales para el sistema” se contó con 3 de 4 votos favorables, en tanto que la profesional Jenny Elizeth González Ruiz no asistió a la sesión del 3 de octubre de 2024.

(...)

Para el proceso cuyo objeto es: “Adquirir el licenciamiento Microsoft que habilite los servicios tecnológicos y definir los requerimientos de integración de la plataforma tecnológica de la RMBC” se contó con 3 de 4 votos favorables, en tanto que la profesional Andrea Carolina Díaz granados Jiménez no asistió a la sesión del 21 de

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

octubre de 2024.

(...)

Lo anterior, evidencia que para ambos casos se dejó constancia expresa de la recomendación o decisión final adoptada por los miembros.

- SESIÓN 10 DE OCTUBRE DE 2024

De acuerdo con los registros de la Secretaría Técnica para la vigencia 2024, el Comité Asesor de Contratación no sesionó el día 10 de octubre de 2024.

SESIÓN ORDINARIA 25 DE FEBRERO DE 2025

En el hallazgo N° 4 se indicó que en esta sesión no se dejó constancia expresa de la recomendación o decisión final adoptada por los miembros, sin embargo, una vez revisada el acta de la sesión, en la cual se trató el proceso de contratación que tuvo por objeto "DESARROLLAR LAS FASES DE CONSTRUCCIÓN, RECOLECCIÓN/ACOPIO, PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, Y DIFUSIÓN DE LA QUINTA VERSIÓN DE LA ENCUESTA MULTIPROPÓSITO PARA BOGOTÁ Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS DE CUNDINAMARCA.", se observa que cada una de las observaciones fueron atendidas en la sesión; de igual manera se evidencia que en el numeral 4° del acta se indicó lo siguiente:

(...)

Así las cosas, se observa que en el acta se dejó constancia expresa de la recomendación o decisión final adoptada por los miembros, contando con 4 de 4 votos favorables y recomendándose por unanimidad el asunto, decisión que fue acogida por el ordenador del gasto.

*Finalmente, frente a las actas del comité, se debe señalar que en las mismas se describe el desarrollo de los temas tratados y se registran de forma **concisa** los puntos claves, las decisiones, las tareas y los acuerdos, sin que representen una transcripción literal, sino un resumen ordenado de los puntos más importantes, por lo cual dichos registros también cuentan con las grabaciones de las sesiones.*

“También se observaron inconsistencias en la suscripción de algunas actas, donde faltan las firmas de miembros asistentes o invitados con voz y voto, como son:

- Acta No. 007 del 27 de mayo de 2025: únicamente contiene la firma de la presidenta del comité (Subdirectora de Gestión Corporativa), sin la de la secretaria técnica ni de los demás miembros*

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

- Acta No. 005 del 29 de abril de 2025: presenta solo la firma de la presidenta del comité, sin las firmas de los demás integrantes ni de la secretaria técnica
- Acta No. 010 del 26 de noviembre de 2024: consta la firma de la presidenta, pero el texto final del documento deja incompleta la suscripción de la secretaria técnica (firma no visible)

Tal omisión contraviene el artículo 11 del reglamento interno, adoptado mediante la Resolución 279 de 2024, que establece que toda acta deberá ser firmada por los asistentes como constancia de su participación y aprobación del contenido. La ausencia de firmas compromete la validez formal del documento y su valor probatorio ante órganos de control.”

- ACTA No. 007 DEL 27 DE MAYO DE 2025.

(...)

- ACTA No. 005 DEL 29 DE ABRIL DE 2025

(...)

- ACTA No. 010 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2024

Una vez revisada el acta correspondiente se observa que la misma cuenta con la firma del presidente del comité y la secretaria técnica, como se observa a continuación:

Frente a lo manifestado respecto de la firma de los demás asistentes, es preciso señalar, que el artículo 11 de la Resolución 279 del 3 de julio de 2024 “Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”, estableció:

“ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - ACTAS DEL COMITÉ: De las recomendaciones y decisiones emitidas en las sesiones del Comité se dejará constancia mediante actas suscritas por el presidente y el Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación”

En concordancia con lo anterior, se observa que no se requiere la firma de los miembros y asistentes en el acta del comité.

Visto lo anterior, es necesario indicar que no existe omisión en la firma de las actas de las sesiones del comité, toda vez que se acata lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 279 del 3 de julio de 2024, en la cual se consigna claramente que las actas serán suscritas por el presidente y el Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación, así las cosas, se solicita desestimar el hallazgo, en tanto carece de

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

sustento normativo.

“Por otro lado, no se encontró evidencia de que el comité mantenga una matriz o registro de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas, lo que impide verificar si las áreas responsables acogieron las sugerencias formuladas en las distintas sesiones. Esta carencia refleja una debilidad en los mecanismos de control posterior y desconoce el deber de responsabilidad establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993. Además, contradice el numeral 3.2.5 del Manual de Contratación (Resolución 212 de 2025), que dispone que el comité debe garantizar el seguimiento a las recomendaciones formuladas durante sus sesiones.”

Frente a lo manifestado en el hallazgo, se debe señalar que a la fecha no existe norma de carácter general o particular, ni directriz emitida por parte de la RMBC, en el que se indique que el comité se encuentra obligado a mantener una matriz o registro de seguimiento de las recomendaciones y/o observaciones emitidas en las sesiones; sin embargo, se debe precisar, que de conformidad con lo previsto en la Resolución 279 de 2024, modificada por la Resolución 319 de 2025, dentro de los miembros de la instancia se encuentra El/la Jefe de la Oficina Jurídica, servidor público que de conformidad con el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales tiene a su cargo, entre otras:

“9. Liderar, orientar y coordinar la estructuración jurídica de los procesos de selección de contratistas.

10. Liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante al (sic) suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.”

Adicionalmente, a cada una de las sesiones se invita al abogado/a de la Oficina Jurídica que se encuentra a cargo del proceso contractual, lo cual permite controlar que los ajustes solicitados en el comité sean observados por el subdirector o jefe del área respectiva responsables de la necesidad de contratación en los documentos precontractuales.

De otra parte, se debe mencionar, que la Resolución N° 319 del 12 de septiembre de 2025 ‘Por medio de la cual se modifica la Resolución 279 de 2024 “Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”, introdujo una modificación a la forma en la cual se presentan las observaciones en el comité, en ese orden el artículo 3° de la mentada resolución, por el cual se modifica el artículo sexto de la Resolución 279 de 2024, dispone:

“(…). PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos puestos a consideración del Comité tienen carácter de borrador, aun cuando deben contar con el aval de la Oficina Jurídica; respecto de estos los miembros de la instancia deberán emitir sus

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

comentarios dentro del plazo dispuesto para la convocatoria y será deber del Subdirector o jefe del área respectiva que haya solicitado el proceso de contratación del bien o servicio, realizar los ajustes o dar respuesta a las observaciones previo a la sesión del Comité.(...)

En concordancia con lo anterior, a partir de la fecha de expedición de la resolución en comento, la secretaria técnica ha custodiado las observaciones que se presentan previo a las sesiones del comité.

Finalmente, se observa que el informe resulta impreciso frente al presunto incumplimiento normativo en el que se incurre, pues señala se incumple con lo dispuesto en el numeral 3.2.5 del Manual de Contratación, al indicar que dicho apartado “dispone que el comité debe garantizar el seguimiento a las recomendaciones formuladas durante sus sesiones”, es así que una vez verificado el documento en comento, se observa que el numeral 3.2.5 se refiere a las cláusulas excepcionales de los contratos; aunado a lo anterior, la única mención que hace dicho manual sobre el comité se refiere al Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en el numeral 3.1.1, como se observa a continuación:

(...)

Ahora bien, en cuanto al desconocimiento del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el cual desarrolla el principio de responsabilidad en el marco de las actuaciones contractuales de las entidades estatales, es necesario precisar el alcance de dicho principio, conforme lo desarrollado por la jurisprudencia del Consejo Estado, para lo cual se cita lo señalado sobre el asunto, en la sentencia del 28 de mayo de 2012 de Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera, Subsección B, Consejera ponente: Ruth Stella Correa Palacio - Radicación número: 07001-23-31-000-1999-00546-01(21489):

(...) “Para garantizar el cumplimiento del principio de responsabilidad los servidores públicos que intervienen en la actividad contractual responderán civil, penal y disciplinariamente, razón por la cual están obligados a cumplir los fines de la contratación, vigilando la correcta ejecución de lo contratado y velando por la protección de los derechos de la entidad y del contratista (Nos. 1 y 8 art. 26); responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas (No. 2 ídem); verbigracia, cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquéllos (No. 3 ídem). (...).

Dispuso también el Legislador que las actuaciones de los servidores públicos

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

deberán estar presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia (No. 4 ídem), y que la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección se atribuye al jefe o representante de la entidad estatal y no a las juntas, consejos directivos, corporaciones administrativas de elección popular u órganos de control y vigilancia de la misma, ni a los comités asesores. (...)”.

De la referencia jurisprudencial se advierte que lo descrito en el hallazgo no tiene la magnitud para afectar el cumplimiento de los postulados que desarrollan el principio de responsabilidad, máxime cuando se advirtió que la gestión adelantada por el Comité Asesor de Contratación se encuentra debidamente documentada, tanto en las actas como en las grabaciones que custodia la secretaría técnica y que las recomendaciones efectuadas por la instancias son puestas en conocimiento del ordenador del gasto, de manera previa a la apertura de los procesos contractuales y por ende de la celebración de los negocios jurídicos que comprometen a la RMBC.

“En conjunto, estas deficiencias ponen de manifiesto un cumplimiento parcial de las obligaciones del comité frente a su función de apoyo y control consultivo. Si bien las sesiones se desarrollan con regularidad y abordan los temas previstos, la falta de rigor en el registro de decisiones, la ausencia de sustentación técnica en algunas recomendaciones y la inexistencia de seguimiento sistemático disminuyen la eficacia del órgano y comprometen la evidencia documental necesaria para acreditar la legalidad y transparencia de sus actuaciones.

La situación descrita implica un posible incumplimiento de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; del artículo 36 de la Ley 1437 de 2011; de los artículos 5, 9, 10 y 11 de la Resolución 279 de 2024; y de los numerales 3.2.3 y 3.2.5 del Manual de Contratación (Resolución 212 de 2025).

En consecuencia, se concluye que, aunque el Comité Asesor de Contratación de la RMBC cumple formalmente con su conformación y funcionamiento, no garantiza plenamente la trazabilidad, motivación y seguimiento de sus decisiones, aspectos esenciales para el cumplimiento efectivo del principio de transparencia y del deber de responsabilidad en la gestión contractual.”

En el informe se indica que existe un posible incumplimiento de algunas normas, como se observa a continuación:

Artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993

La normativa señalada se refiere a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales no han sido vulnerados por el comité, esto teniendo en cuenta que los comités de contratación no se encuentran regulados en normativas

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

específicas del estatuto general de la contratación estatal, sino que en el marco del numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, cada entidad define la estructura y funciones de su comité a través de normas internas, tal es el caso de la RMBC, que definió su estructura, funciones y alcance en la Resolución N° 279 de 2024 (modificada por la Resolución 319 de 2025).

Al respecto Colombia compra Eficiente, en concepto C-602 de 2024, se ha pronunciado frente a los comités de contratación en los siguientes términos:

“En línea con lo anterior, el numeral 9, del artículo 25, de la Ley 80 de 1993, señaló que “En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento”. En este sentido, en principio, quien tiene la competencia y responsabilidad para tramitar, celebrar y liquidar un contrato, es el jefe o representante legal de la entidad, o quien este delegue. Bajo este precepto, dichos sujetos están facultados para crear unidades asesoras –como es el caso de los comités asesores de contratación– que, con el fin de promover el cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad, asesoren y apoyen la gestión contractual de la entidad.

Con todo, es necesario precisar que son los jefes o representantes legales de las entidades públicas quienes deben definir, en el marco de las funciones y competencias que les han sido conferidas por el ordenamiento jurídico, la necesidad de constituir unidades asesoras de contratación, las funciones que estas desempeñarán, la forma en la que estarán integradas, las calidades en las que actuarán los respectivos integrantes y el alcance que tendrán los conceptos que emitan sobre los procesos contractuales que pretenda adelantar la entidad. En ese sentido, el alcance de las funciones de estas unidades asesoras y/o comités necesariamente estará determinado por lo dispuesto en sus actos administrativos de creación o delegación de funciones.”

En ese orden de ideas, pretender darle un alcance superior al comité a través de observaciones y hallazgos va en contra de la misma naturaleza que le ha querido dar la entidad a dicha instancia asesora.

Artículo 36 de la Ley 1437 de 2011

Frente al presunto incumplimiento de esta norma, considera esta Oficina que no es posible su aplicación, toda vez que la misma se refiere a la conformación de los expedientes en el marco del procedimiento administrativo general, aspecto que resulta aplicable cuando no existe norma especial, en ese orden de ideas, se resalta que el comité asesor de contratación es una instancia que deriva de una norma especial, tal como lo es la Ley 80 de 1993.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La norma especial prevalece sobre la norma general porque está diseñada para regular un asunto de manera particular y específica, por lo que su aplicación es prioritaria frente a la norma que tiene un alcance más amplio. Este principio legal, conocido como principio de especialidad, resuelve conflictos normativos (antinomias) al preferir la regulación específica sobre la general, sin llegar a derogar la norma general por completo, sino limitando su aplicación a lo que no está cubierto por la norma especial, por lo que se concluye que la norma citada no es de resorte del comité asesor de contratación.

Artículos 5, 9, 10 y 11 de la Resolución 279 de 2024

El artículo 5° de la Resolución 279 de 2024 hace referencia a las excepciones de los procesos que debe conocer el comité asesor de contratación, sin embargo, dentro de los comentarios, hallazgos y/o observaciones presentadas en el informe, no se encuentra ninguna relacionada con dicha temática, por lo cual no resulta comprensible para esta oficina de que manera se vulnera dicho artículo. No obstante, se debe señalar que, hasta la fecha, el comité asesor de contratación no ha conocido de ninguno de los asuntos exceptuados, en consecuencia, el presunto incumplimiento del artículo resulta carente de fundamento factico y jurídico.

El artículo 6° de la Resolución 279 de 2024 hace referencia a las sesiones ordinarias, sin embargo, dentro de los comentarios, hallazgos y/o observaciones presentadas en el informe, no se encuentra ninguna relacionada con dicha temática, por el contrario, el informe señala: “En términos generales, se constató que el comité cumple con los parámetros esenciales previstos en su reglamento. En todas las sesiones revisadas se verificó la existencia de quorum decisorio, el desarrollo formal de los puntos del orden del día y la constancia de los asistentes. Se observó participación de representantes de las áreas jurídica, financiera, técnica y de planeación, lo cual evidencia el carácter interdisciplinario que exige el artículo 5 de la Resolución 279 de 2024. Así mismo, se acreditó que las convocatorias se realizan a través del correo institucional y que las actas se suscriben posteriormente por los miembros presentes, bajo la coordinación de la Secretaría Técnica.”

No obstante, se debe señalar que, hasta la fecha, el comité asesor de contratación ha dado cumplimiento a su reglamento de funcionamiento, toda vez que sesionó de manera ordinaria el último martes de cada mes desde su conformación hasta el 30 de septiembre de 2025, en consecuencia, el presunto incumplimiento del artículo resulta carente de fundamento factico y jurídico.

El artículo 10° de la Resolución 279 de 2024 hace referencia al quorum y mayorías, sin embargo, dentro de los comentarios, hallazgos y/o observaciones presentadas en el informe, no se encuentra ninguna relacionada con dicha temática, por lo cual no resulta comprensible para esta oficina de qué manera se vulnera dicho artículo. No obstante, se debe señalar que, hasta la fecha, el comité asesor de contratación

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

en cada una de sus sesiones ha contado con el quorum necesario para adelantar las mismas y las decisiones que se han acogido por el ordenador del gasto han sido adoptadas por mayoría simple, tal y como lo establece el mencionado artículo, en consecuencia, el presunto incumplimiento del artículo resulta carente de fundamento fáctico y jurídico.

El artículo 11° de la Resolución 279 de 2024 hace referencia a las actas del comité, comentarios que han sido resueltos en líneas anteriores y que nuevamente resultan carentes de fundamento fáctico y jurídico.

Numerales 3.2.3 y 3.2.5 del Manual de Contratación

El numeral 3.2.3 del manual de contratación hace referencia a la Supervisión y seguimiento de la ejecución contractual, en dicho numeral se establece expresamente que dicha etapa “Inicia desde la suscripción del contrato o convenio, continúa con la comunicación de la designación del/los supervisores/es del contrato o con el inicio del contrato de interventoría y termina con el cierre del expediente del mismo.”, por lo cual no es aplicable a la etapa en la que se desarrolla el comité de contratación, esto por cuanto, los asuntos que se someten al mismo se hacen de manera previa a la publicación de los procesos en la plataforma del SECOP II.

Por su parte, el numeral 3.2.5 del manual de contratación hace referencia a las cláusulas excepcionales de los contratos, y en dicho numeral no se hace mención alguna a las facultades u obligaciones del comité, resultado inaplicable a su ejercicio.

En conclusión, de conformidad con los documentos que fueron allegados para el desarrollo de la auditoría y los argumentos expuestos, se evidencia que las presuntas deficiencias y/o irregularidades, no cuenta con un fundamento fáctico o legal que le permita al auditor concluir que se incumple lo establecido en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011; los artículos 5, 9, 10 y 11 de la Resolución 279 de 2024; y de los numerales 3.2.3 y 3.2.5 del Manual de Contratación (Resolución 212 de 2025).

Observaciones

11. Se recomienda estandarizar la estructura de las actas, de modo que incluyan de forma expresa la decisión final o recomendación adoptada, el sentido de la votación y las observaciones técnicas o jurídicas que la sustentan.

En el informe se recomienda estandarizar la estructura de las actas, de modo que incluyan de forma expresa la decisión final o recomendación adoptada, el sentido de la votación y las observaciones técnicas o jurídicas que la sustentan, sin embargo, el comité de contratación utiliza el formato PL-ECM-009 acogido por la entidad y que se encuentra publicado en el banco de documentos y puede ser descargado a través

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

del listado maestro de documentos [https://regionmetropolitanadebogota-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/schaves_regionmetropolitana_gov_co/EZpB0NM3yaRMka7Fgk_wlkMBFW9mzzlsK37DM6jtcOuCFQ?e=o07m18].

De otra parte, es preciso resaltar que la estructura del contenido de las actas deviene directamente del orden del día propuesto por la secretaria técnica y aprobado por los miembros del comité que cuentan con voz y voto, en el cual se encuentran estandarizados los siguientes puntos:

Apertura de la sesión.

Exposición por parte de la dependencia solicitante del proceso de contratación,

Observaciones.

Votación.

Cierre de la sesión.

En concordancia con lo anterior, no resulta procedente acoger la observación.

12. Establecer un mecanismo de control previo que garantice que todas las actas sean firmadas por los asistentes con voz y voto antes de su archivo y publicación. Este proceso puede formalizarse mediante lista de verificación o validación por parte de la Secretaría Técnica.

Como se ha mencionado a lo largo de este documento, en lo atinente a la firma de las actas de las sesiones, el artículo 11 de la Resolución 279 del 3 de julio de 2024 “Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”, estableció:

“ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - ACTAS DEL COMITÉ: De las recomendaciones y decisiones emitidas en las sesiones del Comité se dejará constancia mediante actas suscritas por el presidente y el Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación”

En concordancia con lo anterior, se observa que no se requiere la firma de los miembros y asistentes en el acta del comité, pues el representante legal, en uso de las facultades concedidas en el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, consideró pertinente que dichas actas se suscriban únicamente por el presidente y la secretaria técnica.

Frente a la publicación de las actas del comité, resulta procedente traer a colación lo señalado en el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, que establece como excepción del acceso a la información: “los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.”, así las cosas, no resulta procedente la publicación de las actas del comité.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Finalmente, se informa que en cada una de las sesiones del comité se remite a los miembros e invitados un link o código QR, para que registren su asistencia, sin embargo, como medida adicional, la secretaria técnica hace llamado a lista de cada uno de los miembros y asistentes, lo cual queda grabado en la sesión del comité y registrado en el acta correspondiente, evidenciándose una triple medida de verificación de asistencia.”

Conclusiones de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizadas las precisiones remitidas por la Oficina Jurídica mediante memorando 202501400014383 del 19 de noviembre de 2025, y contrastadas con las actas, el Reglamento de Funcionamiento del Comité Asesor de Contratación (Resolución 279 de 2024), la Resolución 319 de 2025, y la normatividad vigente en materia contractual, se concluye que parte de los señalamientos formulados en la versión preliminar del hallazgo deben ser retirados por haber sido desvirtuados, mientras que otros sí se mantienen, ajustados a la evidencia y al marco normativo aplicable. En relación con la consignación de decisiones y votaciones en las sesiones, la Oficina Jurídica aportó evidencia suficiente, en etapa de socialización, para acreditar que, en las sesiones del 12 de septiembre de 2024, 3 y 21 de octubre de 2024 y 25 de febrero de 2025, el acta registró de manera expresa la recomendación final, el sentido de la votación y la decisión que posteriormente fue acogida por el ordenador del gasto. Así mismo, se verificó que no existió sesión el 10 de octubre de 2024, motivo por el cual dicha referencia se elimina. En consecuencia, estos señalamientos se retiran del hallazgo, al no haberse configurado omisión en dichas actas. Sin embargo, la revisión integral de la documentación evidencia que no todas las sesiones presentan un nivel uniforme de detalle en la motivación técnica o jurídica y en la explicitación de los insumos considerados en la decisión, lo cual no constituye por sí mismo un incumplimiento, pero sí una oportunidad de mejora para fortalecer la trazabilidad del proceso deliberativo.

En cuanto a la presunta falta de firmas de los miembros del comité en las actas, el argumento expuesto en la versión preliminar también se desvirtúa. El artículo 11 de la Resolución 279 de 2024 establece que las actas deben ser suscritas exclusivamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación, lo cual se corroboró en las actas cuestionadas. Por tanto, no es jurídicamente exigible la firma de los demás asistentes dentro del cuerpo del acta. Este aspecto se retira por carecer de sustento fáctico y normativo. No obstante, el mismo artículo 11 señala expresamente en su párrafo que los miembros e invitados deben suscribir una lista de asistencia que “hará parte integral de las actas del comité”, junto con los documentos soporte de los asuntos sometidos a consideración.

La revisión de las actas permitió confirmar que en varias sesiones no se anexó la lista de asistencia firmada ni la documentación soporte, pese a ser elementos obligatorios para la validez y completitud del registro. Esta omisión afecta la integridad documental

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

del expediente de comité, limita la verificación de los asistentes que participaron y restringe la reconstrucción del proceso deliberativo. Este componente sí permanece dentro del hallazgo reformulado.

Por otra parte, se mantiene la debilidad relacionada con la inexistencia de un mecanismo formal de seguimiento a las observaciones emitidas por el comité. Si bien es cierto que no existe una norma interna que exija la adopción de una matriz o instrumento específico para dicho fin, la ausencia de evidencia que permita verificar cómo se atendieron las observaciones formuladas por los miembros sí afecta los principios de trazabilidad, responsabilidad y control posterior consagrados en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993. La Secretaría Técnica conserva las observaciones recibidas antes de cada sesión, conforme a lo previsto por la Resolución 319 de 2025; sin embargo, no existe un medio verificable que permita demostrar si las dependencias responsables ajustaron los documentos conforme a lo solicitado, ni cuándo se cerró cada observación. Esta situación genera un vacío en la cadena de evidencia que respalda la preparación de los documentos sometidos al ordenador del gasto. En consecuencia, aunque se elimina la referencia al numeral 3.2.5 del Manual de Contratación —que en efecto no es aplicable al comité—, el fondo del señalamiento se mantiene ajustado a la norma pertinente: el deber de responsabilidad en la gestión contractual establecido por la Ley 80 de 1993.

Finalmente, se depura el hallazgo eliminando las referencias a presuntos incumplimientos de los artículos 5, 9, 10 y 11 de la Resolución 279 de 2024 y del artículo 36 del CPACA, en tanto fueron desvirtuados por la Oficina Jurídica y no se evidenció afectación al cumplimiento de dichas disposiciones. No obstante, el examen integral permitió establecer que sí persisten debilidades materiales en la conformación del expediente de comité, específicamente la ausencia reiterada de listas de asistencia y documentos soporte que, según el artículo 11 del reglamento, deben constituir parte integral de las actas. Del mismo modo, subsiste la falta de un mecanismo verificable de seguimiento a las observaciones trasladadas a las dependencias responsables. Estas situaciones, aunque no invalidan la conformación ni el funcionamiento del comité, sí afectan la trazabilidad, la integridad del registro y la capacidad de demostrar el cumplimiento del deber de responsabilidad en las decisiones adoptadas.

En consecuencia, el hallazgo se mantiene de forma ajustada: se eliminan los elementos desvirtuados y se conserva únicamente lo verificado y exigible, centrado en la falta de integración de las listas de asistencia y soportes obligatorios, así como en la inexistencia de un mecanismo documentado de control posterior a las observaciones emitidas por la instancia. Estas debilidades limitan la evidencia documental necesaria para acreditar la trazabilidad, responsabilidad y rigor técnico del proceso deliberativo del Comité Asesor de Contratación, y requieren acciones de mejora por parte de la entidad.

Así las cosas, se ajustan las recomendaciones del hallazgo en el sentido de:

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Se recomienda implementar un mecanismo institucional que garantice que cada acta del Comité Asesor de Contratación incluya, de forma íntegra y verificable, los anexos obligatorios previstos en el artículo 11 de la Resolución 279 de 2024. Ello implica asegurar que la lista de asistencia firmada y los documentos soporte de los procesos sometidos a consideración se integren sistemáticamente al expediente de cada sesión.

Se sugiere crear un mecanismo formal de seguimiento a las observaciones emitidas por los miembros del comité, de modo que sea posible verificar, en cada caso, las modificaciones realizadas por las dependencias responsables y el cierre efectivo de cada comentario.

Por lo expuesto, se ajusta el hallazgo y se invita a los responsables a formular el correspondiente plan de mejoramiento.

6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.

Para la realización de esta auditoría, se aplicaron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia, teniendo en cuenta que las pruebas realizadas se efectuaron mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso.

Aunado a lo anterior, se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron limitaciones imputables a la Entidad, así como tampoco, se dio lugar a la presentación de conflicto de intereses que pudieran afectar o impedir su desarrollo y resultado.

Se precisa además que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la planeación y realización del presente seguimiento, es así como la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y las dependencias que la integran, son las responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Así mismo, se indica que, como resultado de la verificación, (i) se determinó que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, ha implementado actividades y controles que conllevan a la adecuada y oportuna gestión. (ii) se destaca el compromiso de la Oficina Jurídica que suministró la información solicitada para la verificación adelantada en el presente informe; (iii) se precisa que la Oficina de Control Interno tuvo presente el principio legal de gradualidad establecido en la Ley Orgánica No. 2199 de 2022 y (iv) A la fecha del seguimiento la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca, no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas – Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP y/o externas- Plan de Mejoramiento Institucional- PMI, sobre la materia de la presente auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones⁴ y/o Recomendaciones

Se detectan casos puntuales de incumplimiento, en temas de integridad de la información en el Plan Anual de Adquisiciones, inexistencia de lineamientos y estructura para el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 en la gestión contractual, debilidades en la supervisión, control documental y cumplimiento de requisitos contractuales en los procesos, especialmente en el registro oportuno en la plataforma y en la verificación de trazabilidad en algunos contratos, inconsistencias en la incorporación de anexos obligatorios en las actas del comité de contratación y en la trazabilidad de las recomendaciones señaladas en las sesiones del Comité de contratación y fortalecimiento en los lineamientos para la elaboración de las tablas de honorarios.

Se destaca que, con corte a la emisión del presente informe, la entidad carece de planes de mejoramiento específicos en esta materia, lo que puede limitar la capacidad de corrección estructural y el aseguramiento de la calidad de los procesos.

Hallazgos:

Hallazgo No.1:

Omisión en el diligenciamiento de la fuente de financiación en el Plan Anual de Adquisiciones 2024, generando el posible riesgo de afectación en la trazabilidad presupuestal y la planeación contractual.

Durante la revisión del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024, se identificó que, aunque la columna “Fuente de los recursos” presenta en la mayoría de los registros el valor “0”, lo que indica un diligenciamiento genérico o por defecto, se observó que corresponde al código UNSPSC 92121504 y al objeto “Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad en las instalaciones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, para la permanente y adecuada protección de las personas, usuarios, bienes muebles e inmuebles”, que no se registró ningún valor en dicho campo, permaneciendo en blanco.

Esta situación constituye una posible omisión en el diligenciamiento de la información obligatoria exigida por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece que el PAA debe indicar el tipo o fuente de recursos con cargo a los cuales la entidad efectuará los pagos de los bienes, obras o servicios proyectados.

⁴ Las observaciones son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones; sin embargo, se aclara que estas no están llamadas a establecerse Plan de Mejoramiento.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Conforme al artículo 25 de la Ley 80 de 1993, toda actuación contractual debe basarse en una planeación previa que garantice la disponibilidad de recursos y la adecuada definición de las condiciones financieras y técnicas del proceso. De igual forma, el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 exige que el Plan Anual de Adquisiciones contenga, entre otros elementos, la fuente de los recursos destinados a financiar cada proceso contractual, como componente esencial de la trazabilidad presupuestal y de la coherencia entre la planeación y la ejecución.

La falta de diligenciamiento en la línea del PAA 2024, puede generar un riesgo de inconsistencias entre la planeación contractual y la programación presupuestal, al no permitir identificar la fuente de financiación correspondiente al servicio de vigilancia y seguridad. Esta omisión afecta la calidad de la información y limita la transparencia de la publicación, en contravía de los principios de planeación y transparencia.

Se sugiere fortalecer los mecanismos de control de calidad durante la elaboración y validación del PAA, de forma que se garantice el diligenciamiento completo y verificable de los campos exigidos por la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se recomienda, actualizar la plantilla institucional del PAA para que el campo “Fuente de los recursos” no admita valores nulos ni vacíos, dejando evidencia documental y de publicación en el SECOP y en el repositorio oficial de la entidad.

Hallazgo No.2:

Inexistencia de lineamientos y estructura para el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 en la gestión contractual de la RMBC.

Las actuaciones de la RMBC muestran un enfoque inicial de cumplimiento en materia de hábeas data, especialmente en lo relacionado con el principio de consentimiento. Sin embargo, las medidas observadas se limitan a aspectos operativos y no se sustentan en una política institucional integral que defina las reglas y procedimientos específicos para el tratamiento de datos personales dentro de la entidad.

Así las cosas, se está frente a una falta de una política institucional y estructura formal para el tratamiento y protección de datos personales, toda vez que en la documentación revisada no se encontró una Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante acto administrativo, ni un procedimiento que defina la gestión integral de los datos personales en los procesos contractuales. La autorización contenida en el formato PL-CON-002 del procedimiento P-CON-003 se aplica de manera aislada y no hace parte de una política o sistema institucional. Tampoco existe evidencia de la designación de un responsable o área de protección de datos, ni mecanismos formales para atender consultas o reclamos de los titulares.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Por lo expuesto, se determinó que no existió observancia de las siguientes disposiciones:

Ley 1581 de 2012: artículo 4: “En el Tratamiento de Datos Personales se deberán aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.”

artículo 17, literal k:

“El responsable del tratamiento deberá adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.”

Decreto 1377 de 2013: artículo 22: “En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el titular [...] sean actualizados, rectificados o suprimidos.”

artículo 23: “Todo responsable y encargado deberá designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.”

Ley 80 de 1993, artículo 25 (principio de planeación): “Las entidades estatales deberán determinar con precisión los fines de la contratación y los medios para alcanzarlos [...] garantizando la correcta definición de las necesidades y la adecuada protección de la información y documentación asociada al proceso.”

Manual de Contratación RMBC (Resoluciones 323 de 2024 y 212 de 2025): Establece la obligación de mantener la integridad, confidencialidad y custodia de los documentos contractuales, pero no desarrolla procedimientos específicos sobre tratamiento de datos personales.

Esta situación genera un posible riesgo de incumplimiento frente a las obligaciones del responsable del tratamiento, particularmente en la atención de derechos y en la adopción de medidas de seguridad. También implica un posible riesgo reputacional e institucional ante eventuales requerimientos de organismos de control.

Por consiguiente, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración y adopción de una Política de Tratamiento de Datos Personales mediante acto administrativo, definiendo los procedimientos para la recolección, uso, circulación y supresión de la información de contratistas, oferentes y terceros. Dicha política podría incluir los mecanismos de atención de consultas y reclamos de los titulares, establecer

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

responsabilidades claras y designar formalmente un responsable o área de protección de datos personales, conforme al artículo 23 del Decreto 1377 de 2013.

Igualmente, se recomienda incorporar la política al Manual de Contratación y a los procedimientos P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003, de modo que el cumplimiento sea transversal y verificable dentro de la gestión contractual.

Hallazgo No.3:

Debilidades recurrentes en la supervisión, control documental y cumplimiento de requisitos contractuales en los procesos de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca

Efectuado el análisis contractual se identificaron las siguientes situaciones:

Contrato RM-CD-045-2024

Revisado el expediente contractual se observa que el contrato tuvo vigencia del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2024, con ejecución financiera del 83,7 %. Se hallaron informes de ejecución correspondientes a mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2024, pero no existe informes del mes de julio, aun cuando en dicho mes se efectuaron pagos certificados por el supervisor. En los comprobantes de pago de agosto y noviembre no figuran las planillas PILA que acreditan los aportes a seguridad social. El contrato fue terminado anticipadamente el 24 de noviembre de 2024.

La falta de informes impide acreditar la trazabilidad de la ejecución y refleja debilidad en la supervisión, contrariando el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que impone al contratista y al servidor público la responsabilidad de asegurar la correcta ejecución y documentación del contrato. Los pagos de agosto y noviembre se efectuaron sin verificar aportes al sistema de seguridad social, vulnerando el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que exige acreditar dichos pagos antes de autorizar desembolsos.

Contrato RM-CD-056-2024

No se identificó un seguimiento ajustado por parte de la supervisión a las diferentes obligaciones contractuales específicas a cargo del contratista, situación que denota debilidad en la implementación del procedimiento P-CON-002 y del Manual de Interventoría y Supervisión RMBC (Res. 323 de 2024).

Contrato RM-SAMC-076-2024

Del análisis del expediente se determinó que los pagos 3 y 4 (septiembre y noviembre de 2024) no cuentan con actas de recibo ni informes de supervisión que respalden la certificación de cumplimiento.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Los pagos sin soporte contravienen los principios de economía y responsabilidad del artículo 25 numerales 6 y 13 de la Ley 80 de 1993, al no contar con evidencia suficiente del cumplimiento.

Estas deficiencias evidencian incumplimiento del procedimiento P-CON-002 y del Manual de Interventoría y Supervisión RMBC (Res. 323 de 2024), que exige informes de avance para cada pago.

CONTRATO RM-MC-108-2024

Se verificó que en el expediente contractual no reposan informes del supervisor que acrediten el cumplimiento de las 18 obligaciones específicas establecidas en el clausulado del contrato. Igualmente, no se encontraron soportes de verificación de aportes a seguridad social ni parafiscales correspondientes al personal vinculado al desarrollo del contrato.

En el SECOP II no se registra información sobre los pagos realizados, ni las actas de conformidad que respalden la autorización de desembolsos.

La falta de informes y de verificaciones de cumplimiento representa una omisión sustancial en los controles de seguimiento, vulnerando el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que impone responsabilidad al contratista y al supervisor sobre la correcta ejecución y la debida acreditación de los resultados.

CONTRATO RMBC-CD-052-2025

El contrato presenta registros de informes de ejecución hasta el mes de mayo de 2025, sin embargo, no se encontraron informes de avance correspondientes a los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2025, ni constancia de evaluación de las obligaciones 7 y 8 definidas en los términos de referencia (relacionadas con la entrega de productos de análisis y consolidación de información técnica). El expediente electrónico tampoco contiene las certificaciones del supervisor que justifiquen los pagos realizados durante dicho periodo.

La ausencia de informes durante cinco meses continuos representa una omisión relevante en la trazabilidad de la ejecución contractual y un incumplimiento del principio de responsabilidad previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que establece la obligación de documentar y sustentar el avance de la gestión contractual.

La falta de evidencia de cumplimiento de obligaciones específicas impide demostrar la ejecución de actividades, lo que contraviene los lineamientos del Manual de Contratación (Res. 212 de 2025) y el Procedimiento P-CON-003 (Contratación directa), que exigen soportes verificables y evaluación periódica del cumplimiento contractual antes de autorizar pagos. Este incumplimiento también afecta el control operativo y

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

financiero de la entidad, pues se desconoce la relación entre los productos entregados y los recursos desembolsados.

CONTRATO RMBC-CMA-127-2025

Se identificó que los informes de cumplimiento técnico correspondientes a los pagos 1 y 2 no se encuentran en el expediente electrónico, ni existen actas de conformidad firmadas por el supervisor.

No hay evidencia de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato, ni de la publicación en SECOP II de dichos informes o documentos de seguimiento.

Se constató la ausencia de informes técnicos y actas de conformidad de los pagos 1 y 2, esto vulnera los artículos 26 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones del Manual de Interventoría y Supervisión (Res. 323 de 2024), afectando la transparencia y la trazabilidad del cumplimiento contractual.

CONTRATO RMBC-LP-139-2025

Se observó que el Registro Presupuestal No. 324-2025 fue expedido el mismo día de la suscripción del Acta de Inicio (26 de junio de 2025), lo que evidencia que no todos los requisitos de ejecución se encontraban perfeccionados con antelación, vulnerando el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que impone a las entidades el deber de planeación adecuada antes de iniciar la ejecución contractual.

Con base en lo expuesto, se está frente a un hallazgo de debilidades en la supervisión, trazabilidad y control documental de la gestión contractual, teniendo en cuenta que del análisis de los expedientes contractuales revisados (RM-CD-045-2024, RM-CD-056-2024, RM-SAMC-076-2024, RM-MC-108-2024, RMBC-CD-052-2025, RMBC-CMA-127-2025 y RMBC-LP-139-2025), se identificaron debilidades reiteradas en las etapas de ejecución, supervisión y control documental, que afectan la integridad y transparencia de la gestión contractual de la entidad.

En varios contratos se evidenció ausencia de informes de supervisión y de actas de conformidad en diferentes periodos, a pesar de haberse efectuado pagos durante los mismos, lo que impide verificar la trazabilidad del cumplimiento contractual. En otros casos, los informes cargados en SECOP II carecen de contenido visible o se publican incompletos, limitando la posibilidad de auditoría posterior y contrariando el principio de publicidad establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015.

Asimismo, se detectaron pagos realizados sin evidencia de aportes a seguridad social y parafiscales, en contravención del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que prohíbe

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

autorizar desembolsos sin la acreditación previa de dichos aportes. Esta omisión afecta el control financiero y la legalidad de los desembolsos.

De igual forma, se observó incumplimiento de los procedimientos internos P-CON-002 (Legalización de contratos y convenios) y P-CON-003 (Contratación directa), así como de las directrices del Manual de Interventoría y Supervisión (Res. 323 de 2024), en los que se exige la presentación periódica de informes técnicos y financieros antes de autorizar pagos.

Recomendaciones:

1. Fortalecer los mecanismos de supervisión, asegurando que los informes mensuales sean entregados y revisados antes de autorizar pagos.
2. Incorporar controles en los procedimientos P-CON-002 y P-CON-003 que obliguen a la verificación previa de aportes a seguridad social y parafiscales.
3. Asegurar la publicación completa, legible y oportuna de todos los documentos contractuales en el SECOP II, incluyendo modificaciones, adiciones, informes e informes finales.
4. Implementar un plan de mejora que contemple la actualización de los procedimientos internos, la estandarización de formatos y la consolidación de un repositorio único de evidencias contractuales.
5. Promover la revisión periódica de los contratos mediante ejercicios de control preventivo, a fin de corregir deficiencias en tiempo real y fortalecer la transparencia institucional.

Hallazgo No.4:

Inconsistencias en la incorporación de anexos obligatorios en las actas del comité de contratación y en la trazabilidad de las recomendaciones señaladas en las sesiones del Comité de contratación.

El examen integral de las actas permitió identificar una serie de incumplimientos de carácter formal y sustancial que afectan la trazabilidad, la transparencia y la seguridad jurídica de las decisiones del comité, lo cual constituye un hallazgo.

Se observaron inconsistencias en la suscripción de las actas, donde faltan las firmas de miembros asistentes o invitados tal como lo dispone el artículo 11 del reglamento interno, adoptado mediante la Resolución 279 de 2024, que establece en su parágrafo:

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

“PARÁGRAFO: Los miembros del comité y los invitados, firmarán una lista de asistencia que hará parte integral de las actas del Comité. También hará parte de las actas, los documentos de soporte de las solicitudes sometidas a aprobación.” (subrayado fuera de texto)

La ausencia de firmas de los listados de asistencia compromete la validez formal del documento y su valor probatorio ante órganos de control.

Por otro lado, no se encontró evidencia de que el comité mantenga una matriz o registro de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas, lo que impide verificar si las áreas responsables acogieron las sugerencias formuladas en las distintas sesiones. Esta carencia refleja una debilidad en los mecanismos de control posterior y desconoce el deber de responsabilidad establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

En conjunto, estas deficiencias ponen de manifiesto un cumplimiento parcial de las obligaciones del comité frente a su función de apoyo y control consultivo. Si bien las sesiones se desarrollan con regularidad y abordan los temas previstos, la falta de rigor en el registro de decisiones, la ausencia de sustentación técnica en algunas recomendaciones y la inexistencia de seguimiento sistemático disminuyen la eficacia del órgano y comprometen la evidencia documental necesaria para acreditar la legalidad y transparencia de sus actuaciones.

La situación descrita implica un posible incumplimiento de los artículos 26 de la Ley 80 de 1993; y del artículo 11 de la Resolución 279 de 2024.

En consecuencia, se concluye que, aunque el Comité Asesor de Contratación de la RMBC cumple formalmente con su conformación y funcionamiento, no garantiza plenamente la trazabilidad, motivación y seguimiento de sus decisiones, aspectos esenciales para el cumplimiento efectivo del principio de transparencia y del deber de responsabilidad en la gestión contractual.

Se recomienda implementar un mecanismo institucional que garantice que cada acta del Comité Asesor de Contratación incluya, de forma íntegra y verificable, los anexos obligatorios previstos en el artículo 11 de la Resolución 279 de 2024. Ello implica asegurar que la lista de asistencia firmada y los documentos soporte de los procesos sometidos a consideración se integren sistemáticamente al expediente de cada sesión.

Se sugiere crear un mecanismo formal de seguimiento a las observaciones emitidas por los miembros del comité, de modo que sea posible verificar, en cada caso, las modificaciones realizadas por las dependencias responsables y el cierre efectivo de cada comentario.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Observaciones

Observación No.1:

Se evidenció que, tanto en la Resolución 017 de 2023 como en la Resolución 500 de 2024, aunque se hace referencia a la aplicación de criterios técnicos y de mercado, no se encontró evidencia documental que respalde el estudio o análisis comparativo que sirvió de base para definir los valores de la tabla.

Este vacío no implica una irregularidad en los montos adoptados, pero sí una debilidad en la trazabilidad técnica de la decisión administrativa, pues impide verificar de manera objetiva el proceso mediante el cual se determinó la razonabilidad de los honorarios.

Por lo expuesto, se sugiere implementar un procedimiento formal que exija la elaboración y archivo de un informe técnico de soporte cada vez que se actualice la tabla de honorarios, incorporando estudios comparativos de mercado y análisis de impacto presupuestal.

Se recomienda además que dicho documento sea citado o anexado expresamente en la resolución correspondiente, garantizando transparencia, trazabilidad y control documental. Así mismo que esté enmarcada dentro de las normas de Austeridad del Gasto, de acuerdo al Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.1.2.

Recomendaciones

1. Fortalecer los mecanismos de control de calidad durante la elaboración y validación del PAA, de forma que se garantice el diligenciamiento completo y verificable de los campos exigidos por la Guía de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015.
2. Se recomienda, actualizar la plantilla institucional del PAA para que el campo “Fuente de los recursos” no admita valores nulos ni vacíos, dejando evidencia documental y de publicación en el SECOP y en el repositorio oficial de la entidad.
3. Se recomienda la elaboración y adopción de una Política de Tratamiento de Datos Personales mediante acto administrativo, definiendo los procedimientos para la recolección, uso, circulación y supresión de la información de contratistas, oferentes y terceros. Dicha política podría incluir los mecanismos de atención de consultas y reclamos de los titulares, establecer responsabilidades claras y designar formalmente un responsable o área de protección de datos personales, conforme al artículo 23 del Decreto 1377 de 2013.

4. Se recomienda incorporar la política de tratamiento de datos personales al

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

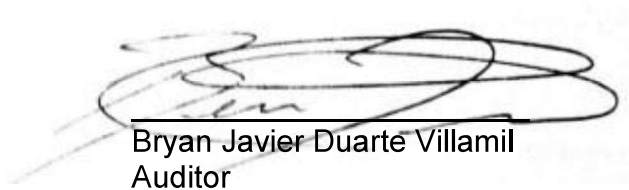
Manual de Contratación y a los procedimientos P-CON-001, P-CON-002 y P-CON-003, de modo que el cumplimiento sea transversal y verificable dentro de la gestión contractual.

5. Fortalecer los mecanismos de supervisión, asegurando que los informes mensuales sean entregados y revisados antes de autorizar pagos.
6. Incorporar controles en los procedimientos P-CON-002 y P-CON-003 que obliguen a la verificación previa de aportes a seguridad social y parafiscales.
7. Se sugiere continuar aunando esfuerzos en compañía del Proceso liderado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional con el fin de i) fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad- SGC en la Entidad mediante la formalización de procedimientos relacionados al proceso, al igual que, ii) fortalecer la construcción del mapa de riesgos institucionales mediante la identificación y descripción del riesgo, análisis de riesgo inherente, diseño y análisis de controles y valoración del riesgo residual en concordancia con los lineamientos internos y externos, lo cual permita implementar controles para mitigar su ocurrencia.
8. Asegurar la publicación completa, legible y oportuna de todos los documentos contractuales en el SECOP, incluyendo modificaciones, adiciones, informes e informes finales.
9. Implementar un plan de mejora que contemple la actualización de los procedimientos internos, la estandarización de formatos y la consolidación de un repositorio único de evidencias contractuales.
10. Promover la revisión periódica de los contratos mediante ejercicios de control preventivo, a fin de corregir deficiencias en tiempo real y fortalecer la transparencia institucional.
11. Se recomienda estandarizar la estructura de las actas, de modo que incluyan de forma expresa la decisión final o recomendación adoptada, el sentido de la votación y las observaciones técnicas o jurídicas que la sustentan.
12. Establecer un mecanismo de control previo que garantice que todas las actas sean firmadas por los asistentes con voz y voto antes de su archivo y publicación. Este proceso puede formalizarse mediante lista de verificación o validación por parte de la Secretaría Técnica.
13. Se sugiere implementar un procedimiento formal que exija la elaboración y archivo de un informe técnico de soporte cada vez que se actualice la tabla de honorarios, incorporando estudios comparativos de mercado y análisis de impacto presupuestal.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

14. Se recomienda que el procedimiento formal sea citado o anexado expresamente en la resolución correspondiente, garantizando transparencia, trazabilidad y control documental. Así mismo que esté enmarcada dentro de las normas de Austeridad del Gasto, de acuerdo al Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.1.2.

Realizó verificación y elaboró informe



Bryan Javier Duarte Villamil
Auditor

Revisó y aprobó



Andrea Reyes Saavedra
Jefe Oficina de Control Interno