

REGISTRO

DISTRITAL

ACUERDO DE 2020

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ACUERDO N° 001 (29 de diciembre de 2020)

Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En uso de sus facultades y en específico de las conferidas en el artículo 2.2.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, el artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018 y el artículo 6 numeral 6.7 del Decreto Distrital 839 de 2018, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia consagra como fines esenciales del Estado, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar la vigencia de un orden justo y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado, este último principio como responsabilidad de las autoridades.

Que el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia señala que, *“El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste”*.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla*

con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.”(...)

Que los artículos 2.2.4.3.1.2.2. y 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 define la figura del Comité de Conciliación como una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la respectiva entidad y le otorga la competencia para formular dichas políticas.

Que el Decreto Distrital 430 de 2018 adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública –MGJP- definido en el artículo 3º como un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital, en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico.

Que así mismo, dentro de los objetivos del Modelo de Gestión Jurídica Pública –MGJP-, previstos en el artículo 4º se encuentra el de promover la cultura de prevención del daño antijurídico, y fomentar la cultura del cambio en la implementación del MGJP que promueva el análisis y el estudio en los temas de impacto para el Distrito Capital.

Que la Prevención del Daño Antijurídico se concibe en los términos del artículo 38 del Decreto Distrital 430 de 2018 como un componente transversal del Modelo de Gestión Jurídica Pública -MGJP a través del cual se adoptan medidas tendientes a solucionar, mitigar o controlar la falla administrativa o misional que genera litigiosidad.

Que el Decreto Distrital 839 de 2018, por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia

de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital, establece en su artículo 6 las atribuciones de los Comités de Conciliación de las Entidades distritales, entre las cuales se encuentra, la de estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital.

Que la Directiva No.025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital señala los *“Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales”* determinando que las políticas de prevención del daño antijurídico se someterán a consideración del Comité de Conciliación de la entidad y se adoptarán mediante Acuerdo, el cual incluirá todos los soportes en las que se fundamentan.

Que mediante la Resolución No. 69 de 2016 se integró el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, que ejerce las funciones señaladas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único citado, entre ellas *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”*.

Que en sesiones del Comité de Conciliación del 21 de agosto, 18 de septiembre, y 26 de noviembre se analizó la viabilidad para activar la ruta metodológica para la formulación de la política, conformando el grupo interdisciplinario y analizando las causas en materia contractual ordenando al grupo interdisciplinario presentar la propuesta de la política.

Que en sesión No. 24 del 23 de diciembre de 2020, del Comité de Conciliación se sometió a consideración, el

documento de políticas de prevención del daño antijurídico de la Secretaría Jurídica el cual fue aprobado por los integrantes del Comité.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Adoptar la política de prevención del daño antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital contenida en el documento anexo y que hace parte integral del presente Acuerdo.

Artículo 2. Las dependencias responsables de las acciones contenidas en la Política de Prevención del daño antijurídico, deberán incluir las actividades a desarrollar dentro del Plan Operativo Anual -POA-.

Artículo 3. La verificación de la implementación, seguimiento y control a las acciones contempladas en la política de prevención del daño antijurídico, estará a cargo de la Dirección Distrital de Política Jurídica y de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.

Artículo 4. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deberá ser publicado en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

WILLIAM LIBARDO MENDEIETA MONTEALEGRE
Presidente - Comité de Conciliación

ALEJANDRA TOBÓN DÍAZ
Secretaría Técnica - Comité de Conciliación

***POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO
ANTI JURÍDICO – PPDA
DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL***

Comité de Conciliación

**Aprobada en la sesión No. 24 del 23 de
diciembre de 2020
Acuerdo No. 1 de 2020**

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - PPDA

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Contenido

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO – PPDA	5
DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	5
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - PPDA	6
PRESENTACIÓN	7
1. Competencia general	7
2. Objetivo	8
3. Descripción del análisis realizado por el Grupo Interdisciplinario	8
3.1. Análisis general	8
2.2. Causas generadas con mayor frecuencia	10
2.3. Caracterización de las causas	11
3. Marco Normativo	12
4. Alternativas de solución	15
4.1. Elaboración del manual de buenas prácticas en materia de supervisión de contratos/ procesos de capacitación y/o socialización del mismo.	15
4.2. Equipos de apoyo a la supervisión	16
4.3. Guía para la elaboración de justificación de los procesos contractuales	17
4.4. Transición hacia el expediente contractual digital	18
4.5. Institucionalizar la cultura de prevención del daño antijurídico en materia contractual	18
5. Plan de acción	19
6. Indicadores de la política	22
7. Implementación de la política de prevención	22
8. Seguimiento y evaluación	23

PRESENTACIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital fue creada a través del Acuerdo Distrital 638 de 2016 y su estructura organizacional y funciones fueron adoptadas a través del Decreto Distrital 323 de 2016, acto que ha sido modificado por los Decretos Distritales 440 de 2016, 798 de 2019 y 136 de 2020.

Teniendo en cuenta la reciente creación y conforme a lo analizado en el Comité de Conciliación en sesión No. 15 del 21 de agosto de 2020 la SJD no cuenta con condenas judiciales ni con solicitudes de conciliación que puedan generar litigios para la entidad. Asimismo, en la revisión realizada con las diferentes dependencias no se encontraron actuaciones de tipo administrativo y conflictividad por temas de atención a derechos de petición.

Sin embargo, revisados los hallazgos efectuados por la Contraloría de Bogotá en materia contractual durante los cuatro años de funcionamiento, se consideró necesario activar la ruta metodológica establecida en la Directiva No. 25 de 2018 para analizar la viabilidad de la expedición de una política de prevención del daño antijurídico en la materia.

De igual manera, se requiere que la Secretaría cuente con los instrumentos y lineamientos necesarios para mitigar riesgos que se podrían presentar por concepto de acciones judiciales en contra. En tal sentido en sesión No. 17 del 18 de septiembre de 2020 el Comité de Conciliación aprobó la conformación del Grupo Interdisciplinario que apoyará la elaboración de una propuesta de política.

Una vez constituido, se realizó la revisión de las causas, frecuencias y priorización de casos, evidenciando la necesidad de la formulación de la política, propuesta que fue acogida en la sesión No. 22 del 26 de noviembre de 2020, la cual se desarrolla en el presente documento.

1. Competencia general

La Secretaría Jurídica Distrital es una entidad del sector central con autonomía administrativa y financiera, y hace parte del sector Gestión Jurídica. Es el ente rector de los asuntos jurídicos del Distrito y dentro de la misionalidad se encuentra la de formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital.

De acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, le son aplicables las normas relativas a los comités de conciliación contenidas en el Capítulo 3, sección 1, subsección 2 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Sector Justicia y Derecho. En tal sentido, mediante la Resolución No. 69 de 2016 se integró el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, que ejerce las funciones señaladas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único citado, y entre ellas *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”*.

Los Decretos Distritales 430 y 839 de 2018 establecen, entre otros aspectos, las directrices en materia de prevención del daño antijurídico, retomando la competencia general descrita en el Decreto Único Reglamentario.

La Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital establece que “El Comité de Conciliación de cada organismo y entidad distrital deberá tener en cuenta todas las fuentes de responsabilidad del Estado (actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones), con ocasión de la gestión administrativa propia de cada ente público, como herramientas para el estudio, análisis, formulación y adopción de sus políticas de prevención del daño antijurídico, sin perjuicio de lo establecido en el inciso final del artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018.”

Asimismo, la citada Directiva determina que las políticas deberán ser de amplia difusión en toda la entidad, a todos los servidores y contratistas con el fin de que la misma contribuya a la cultura de prevención del daño antijurídico y por ende a la defensa de los intereses del Distrito.

2. Objetivo

Adoptar la política de prevención del daño antijurídico para la Secretaría Jurídica Distrital para que a partir de la adopción de instrumentos y prácticas se superen las causas que originan los hallazgos de los entes de control, asociados a la elaboración de estudios previos y supervisión de contratos.

3. Descripción del análisis realizado por el Grupo Interdisciplinario.

Para la elaboración de la política

3.1. Análisis general

El grupo interdisciplinario procedió a realizar el análisis de la información reportada a través de los hallazgos, informes de las auditorías de regularidad y desempeño de la Contraloría de Bogotá y actividades establecidas en plan de Mejoramiento, en el cual se encontró que en las vigencias 2016-2020 se generaron 125 hallazgos que se encuentran en el siguiente estado:

Condición	No.
Cerradas	28
Cumplidas efectivas	44
Cumplidas no efectivas	3
Abiertas	50
Total	125

Tabla No.1

Revisados cada uno de los hallazgos se procedió a clasificar la información de la siguiente manera: Hallazgo formulado, descripción del plan de mejoramiento, año en el que se formuló, área donde se origina, causa (*condición, identificación y cantidades*). (Ver anexo 1)

De acuerdo con las especificaciones de cada uno de los hallazgos se tipificaron sus causas de la siguiente manera:

Causa	No. de Hallazgos
Supervisión contratos	25
Estudios previos	18
Información, recepción, verificación, registros y sistemas contables	9
Proceso gestión documental	8
Contrato	6
Ejecución presupuestal y relacionados	6
Perfil y experiencia	6
Administración, control y registro en plataformas	5
Errores en registro plataforma	5
Lineamientos registro plataformas	4
Publicación y comunicación	4
Salud ocupacional y seguridad social	4
Gestión ambiental	3
Información, registros contables y sistemas contables	3
Lineamientos proyectos inversión	3
Manual contratación	3
Organismos de control	3
Expedición de memorandos	2
Proceso archivo	2
Proceso aseguramiento y confiabilidad información	2
Traslados por competencia	2
Errores minuta contrato	1
Inconvenientes técnicos en sistemas	1
Total general	125

Tabla No.2

De acuerdo con la anterior clasificación, el mayor número de causas se da en la supervisión de contratos con 25 hallazgos, seguido de estudios previos con 18. En tercer lugar, con 9 hallazgos, se presenta en temas relacionados con registros de información. Las restantes causas tienen unas repeticiones entre 8 y un caso.

2.2. Causas generadas con mayor frecuencia

Con base en el análisis se consideró necesario, analizar en detalle las dos clasificaciones de causas que se encuentran con mayor cantidad de repeticiones, encontrando el siguiente comportamiento por año.

	2016	2017	2018	2019	2020
Supervisión de contratos	1	2	11	4	9
Estudios previos		4	11		2

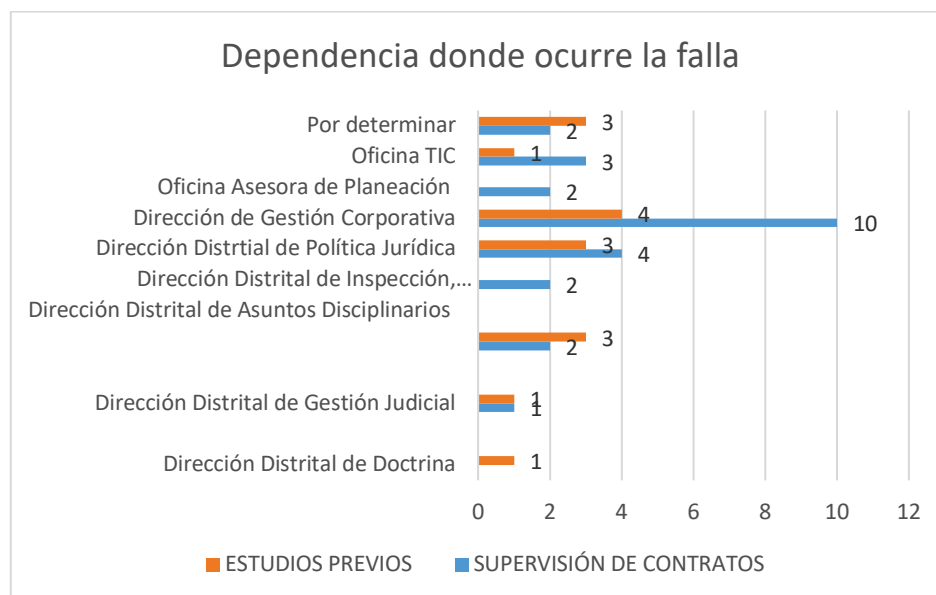
Tabla No.3

Se observa que el año que más hallazgos se registraron se presentaron en el año 2018 con 11 causas en las dos modalidades seleccionadas. Pese a que en el año 2019 existió una disminución significativa a 4 casos en temas de supervisión de contratos, y cero casos en estudios previos, durante 2020 hubo un aumento de 9 y 2, respectivamente.

Revisada la dependencia donde se encuentran los hallazgos, se encuentra que, de las 11 dependencias de la entidad en 8 de ellas, se presentó alguno de ellos:

DEPENDENCIA DONDE SE ORIGINA	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	ESTUDIOS PREVIOS
Dirección Distrital de Doctrina		1
Dirección Distrital de Gestión Judicial	1	1
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	2	3
Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	2	
Dirección Distrital de Política Jurídica	4	3
Dirección de Gestión Corporativa	10	4
Oficina Asesora de Planeación	2	
Oficina TIC	3	1
Por determinar	2	3

Tabla No.4



Gráfica No.1

Se resalta que las dependencias donde mayores hallazgos se encuentran son: la Dirección de Gestión Corporativa con 14 causas y la Dirección Distrital de Política Jurídica con 7. La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios tiene un número total de 5, la Oficina de TIC con 4, Gestión Judicial, IVC y la Oficina Asesora de Planeación cada una con 2, finalmente la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos con 1 caso. Asimismo, existen 5 casos en los que no fue posible determinar su origen.

2.3. Caracterización de las causas

A continuación, se detallan las principales falencias encontradas en el marco de la Supervisión del contrato y de la elaboración de los estudios previos.

En el desarrollo de *la supervisión del contrato* los hallazgos se asocian a la causa principal de “debilidades en el ejercicio de la supervisión del contrato” identificando las siguientes subcausas:

- Falta de la liquidación y/o verificación de las facturas de los contratos lo que ocasionó un pago superior
- Pagos de actividades no contempladas en el contrato
- Incumplimiento de los procedimientos establecidos en el marco del contrato
- Falta de seguimiento a los ajustes de pólizas en el marco de prórrogas de contratos y/o presentación extemporánea
- Falta de seguimiento de las actividades del contrato
- Suscripción del acta de inicio sin la respectiva comunicación de delegación de la supervisión.

- Falta de seguimiento a la información que registran los contratistas en la plataforma transaccional SECOP II

De los 25 hallazgos administrativos, 14 de ellos tienen una presunta incidencia disciplinaria y 1 fiscal. En el marco del plan de mejoramiento se incluyeron las siguientes actividades: Elaborar e implementar el procedimiento de supervisión e incluir un punto de control; Adoptar el manual de contratación incluyendo un capítulo referente a la supervisión; Socializar el manual; Expedir lineamientos sobre supervisión; Solicitar de manera expresa el informe final de actividades y determinar cuáles de ellos requieren o no informe de la supervisión; Divulgar a través de piezas comunicativas las funciones del supervisor; Ajustar y divulgar formatos asociados a los procedimientos.

Con relación a los estudios previos la causa primaria que originan los hallazgos se relacionan con la “falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos” identificando las siguientes subcausas:

- Indefinición de la especificidad de la necesidad del bien y/o servicio a adquirir.
- Falta de revisión de los estudios previos que ocasionan el error en la transcripción de los valores de pago.
- Debilidades en la elaboración del análisis del sector
- Indebida identificación de las obligaciones y procesos a cargo del futuro contratista
- Indebido registro de información en el SECOP.
- Utilización de otra modalidad de contratación
- Falta de claridad en la forma de pago

De los 18 hallazgos administrativos en estudios previos, 7 de ellos tienen una presunta incidencia disciplinaria, 1 fiscal y 1 penal. Como parte de las acciones adelantadas por la entidad frente a los hallazgos, se estableció la necesidad de adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos, realizar los procesos de socialización y capacitación en las áreas, así como la elaboración del instructivo para las organizaciones documentales de los expedientes contractuales

Si bien los hallazgos no generaron una litigiosidad para la entidad, si evidencian problemáticas en el marco de la gestión contractual que pueden involucrar malas prácticas y/o desconocimiento normativo que pueden comprometer la responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores involucrado. Se destaca que de los casos analizadas las causas son previsible dadas que la mayoría de las acciones tienen una reglamentación legal.

3. Marco Normativo.

3.1. Referencias normativas en materia de estudios previos.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece de manera obligatoria elaborar los estudios previos, diseños

y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda”. De igual forma, el inciso 3 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 establece la obligación de publicar los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

De manera concreta el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación, señalando los elementos que se debe contener.

Adicionalmente, en el mismo artículo dentro del proceso de planeación el referido artículo establece los elementos que se deben tener en cuenta para la elaboración de los estudios y documentos previos.

- Incluir la descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- Incluir el objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- Incluir la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- Establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- Definir los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- Contener el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
- Incluir las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- Indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Adicionalmente, se establecen recomendaciones para la elaboración de los estudios y/o documentos previos que se requieren para los diferentes procesos contractuales.

En lo que corresponde con la Secretaría Jurídica Distrital la Resolución 158 de 2018 adopta el Manual de Contratación y define los estudios previos como los documentos que sirven como insumo para estructurar un proceso de contratación, en virtud del cual, se establece

claramente la necesidad que la entidad pretende satisfacer, su objeto, obligaciones, análisis de riesgos, garantías a solicitar, calidades que el posible contratista debe reunir, entre otras variables, que varían de acuerdo a las distintas modalidades de selección previstas en las normas contractuales vigentes.

3.2. Supervisión de contratos

De acuerdo con el inciso 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley citada establece que “la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.”

La Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente señala:

“El ordenador del gasto de la Entidad Estatal es responsable de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato, por lo cual es quien debe designar el supervisor de un contrato.

En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe identificar el perfil del supervisor para poderlo designar a más tardar al final de la audiencia de adjudicación, cuando el Proceso de Contratación es competitivo o en la fecha de la firma del contrato en los Procesos de Contratación sin competencia. La Entidad Estatal puede designar el supervisor en cualquier momento del Proceso de Contratación una vez iniciada la etapa de planeación.

El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que el supervisor pueda actuar como par del contratista supervisado.

Para designar un funcionario como supervisor, la Entidad Estatal debe revisar que el objeto del Proceso de Contratación esté relacionado con sus funciones. No es necesario que el manual establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo. Cuando la Entidad Estatal designa al supervisor en el texto

del contrato debe tener en cuenta que en caso de cambio del supervisor es necesario modificar el contrato.

La Entidad Estatal debe comunicar por escrito la designación al supervisor, pero no existe ninguna norma que establezca formalidades especiales para esa comunicación, de manera que la misma puede producirse, por ejemplo, mediante correo electrónico. La comunicación debe reposar en el expediente del contrato”.

La Secretaría Jurídica Distrital en el marco de la Resolución 158 de 2018 adopta el Manual de Contratación incorpora en el capítulo VII “*supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos*”, la definición, la designación y comunicación de la supervisión, las responsabilidades y facultades que se tienen en el ejercicio.

De igual forma, la Secretaría Jurídica Distrital en el mapa de Riesgos Anticorrupción para el año 2020, en el marco del proceso GESTIÓN CONTRACTUAL “Gestionar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios en el marco operacional de la Secretaría Jurídica Distrital” incluyó el riesgo “Estudios previos direccionados a favor de un tercero, por el personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes, especificaciones que benefician a un tercero en particular, entre otros)”, estableciendo como control la realización de los procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II o SECOP I o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda.

4. Alternativas de solución

De acuerdo con la evaluación y análisis de las causas que originaron los hallazgos, así como de las actividades planteadas en los diferentes planes de mejoramiento, la Secretaría Jurídica Distrital a través del instrumento de política de prevención del daño, determinó como alternativas de solución las siguientes:

4.1. Elaboración del manual de buenas prácticas en materia de supervisión de contratos/ procesos de capacitación y/o socialización del mismo.

La elaboración de un manual de buenas prácticas en materia de supervisión permitirá a las personas designadas para ello, facilitar la gestión contractual, identificando las fallas que se ocasionan, y las buenas prácticas en la actividad.

El documento debe ser de consulta permanente por parte de las personas involucradas en el ejercicio, que le permita además hacer un seguimiento permanente en la ejecución del objeto, en la revisión de los productos y en las actividades procedimentales que rigen la materia contractual.

El manual también podrá ser un instrumento que materialice la acción específica de la coordinación entre el contratista y la supervisión de tal manera que permita que las actividades cuenten con los estándares establecidos en los estudios previos, objeto

contractual y obligaciones, sin perder de vista la autonomía de la relación contractual. Para tal efecto el manual deberá contener una herramienta de seguimiento y control de los contratos que se celebren en la Secretaría Jurídica Distrital.

El manual además incorporará un instructivo en cada una de las etapas de desarrollo de la supervisión, que permita a las personas encargadas de la temática, ejercer la competencia de manera práctica verificando en la etapa de ejecución, en caso de incumplimiento, pagos y facturas, garantías, productos, etc.

Adicionalmente, se requiere que todo supervisor designado conozca el Manual de Buenas Prácticas, y adicionalmente, independiente de la profesión que desarrolle deberá realizar el curso virtual “Supervisión de Contratos” ofrecido por la Secretaría Jurídica Distrital.

Igualmente, cada supervisor o supervisora del contrato deberá conocer la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado o la que haga sus veces expedida por Colombia Compra Eficiente.

4.2. Equipos de apoyo a la supervisión

Con el objeto de que la Entidad mantenga una relación constante y permanente con la ejecución del contrato, se deberá verificar el cumplimiento formal y los requisitos necesarios e indispensables para su ejecución y desarrollo, así como, para comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas que servirán de sustento para expedir el certificado de cumplimiento como soporte para el pago de las obligaciones contraídas.

Dado que usualmente en la Secretaría Jurídica Distrital se asigna la supervisión del contrato en los niveles Directivos y Asesor, se requerirá ponderar el número de contratos a cargo de cada uno de ellos, para garantizar que en efecto la persona o personas puedan garantizar un tiempo adecuado tanto para la revisión formal como a profundidad de las obligaciones y/o productos pactados.

Cada área deberá analizar la viabilidad de establecer un grupo de servidoras o servidores que apoyen el ejercicio de la supervisión, y/o evaluar la necesidad de adelantar un proceso contractual para que cumpla con el apoyo a la supervisión del(los) contrato(s). Para ello, los criterios y requisitos que se deben tener en cuenta para su conformación, estarán previstos en el Manual de Supervisión de Contratos que elabore la Secretaría Jurídica Distrital.

Asimismo, se requiere analizar la implementación de un piloto para la conformación de un comité de supervisión que involucre a diferentes servidores, servidoras y contratistas, principalmente en aquellos casos que los productos establecidos involucren a dos o más dependencias y/o por el interés del proyecto que se está ejecutando.

4.3. Guía para la elaboración de justificación de los procesos contractuales

Si bien para la ejecución de recursos asignados a los proyectos de inversión para el cumplimiento de las metas y objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo vigente y las metas asociadas para la entidad se requiere, por regla general, un proceso de contratación, este elemento no debe ser la única justificación para iniciar el mismo, pues adicionalmente la entidad deberá adelantar un análisis detallado, coherente y eficaz sobre las razones que la llevan a adelantar el proceso de selección.

De igual manera, se deberá tener en cuenta la necesidad que da origen a la adquisición de un bien o servicio, la verificación de procesos contractuales de similares características suscritos por la entidad, un análisis orientado a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer dichas necesidades, entre otros elementos, que permitan a las dependencias de origen contar con un mejor sustento jurídico, fáctico y técnico al momento de estructurar la justificación y/o necesidad del proceso de selección a adelantar..

Para ello, la guía deberá contener elementos prácticos que permitan a las áreas identificar, a través de preguntas o recomendaciones, la manera adecuada de justificar o establecer la necesidad de los procesos de selección a su cargo tales como:

- Opciones para satisfacer la necesidad en el mercado.
- Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico. Se efectuará el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas.
- Relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal que la ampara.
- Especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir y justificación de dichas características,
- Perfil del contratista.

La guía también podrá contemplar la constitución de equipos en la entidad con profesionales que tengan conocimiento y la experiencia en la estructuración de procesos, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, en qué modalidad, qué riesgos asume la entidad en la contratación, cómo se pueden aminorar esos riesgos y demás aspectos que permitan que se satisfaga al mejor precio, en el menor tiempo posible y con la más alta calidad, las necesidades establecidas. De igual manera, estos equipos podrán apoyar la toma de decisiones y las funciones que ejercen cada uno de los miembros del Comité de Contratación. Complementario a esto se deberá desarrollar herramientas para la construcción de cada uno de los elementos constitutivos del contrato.

4.4. Transición hacia el expediente contractual digital

Activar la ruta metodológica para establecer los lineamientos para llevar a cabo la organización digital de expedientes contractuales generados en la Secretaría Jurídica Distrital, transitando del expediente mixto al expediente virtual, desarrollando y/o adaptando un aplicativo para el proceso de gestión contractual desde su inicio – etapa precontractual – hasta su finalización y digitalización generando documentos en formato PDF que garantice la fiabilidad de la información para posteriormente publicar en el SECOP II.

Se pretenderá que se pueda generar un mayor control desde la etapa pre - contractual hasta la terminación y/o liquidación mejorando a su vez los procesos de transparencia, publicidad y participación de los posibles oferentes o contratistas. Esto de conformidad con los lineamientos y directrices que se den en la materia.

Para ello, en la primera fase se deberá elaborar un documento que contenga el análisis de las ventajas para la implementación del expediente virtual, para que a través de la instancia correspondiente se valore su implementación.

4.5. Institucionalizar la cultura de prevención del daño antijurídico en materia contractual

El Instrumento de gerencia jurídica No. 6 de 2019 expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, señala que como parte de la implementación de la gestión del cambio en el marco del MGJP, es fundamental para la coordinación de la gestión jurídica consolidar, fortalecer y promover la cultura de la Prevención del Daño Antijurídico - PDA, con el fin de generar un interés y compromiso con la prevención del daño antijurídico entre los miembros de las entidades y organismos distritales; identificar oportunamente aquellas acciones u omisiones que pueden ocasionar daño, determinar los parámetros preventivos que eviten vulnerar el régimen jurídico aplicable y tomar las medidas que contribuyan a eliminar las causas que generan procesos judiciales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere una consolidación de la cultura de la Prevención del Daño Antijurídico, para lo cual se requiere: construir una cultura propia en desarrollo de las funciones como ente rector, comunicar la cultura e integrarla a la gestión contractual, y fortalecer a través de actividades prácticas la cultura.

5. Plan de acción

El plan de acción propuesto parte de la identificación de las causas primarias y las subcausas, para concretar acciones que mitiguen y/o elimine las prácticas identificadas, para cual se identifica el valor, el cronograma para el cumplimiento, los resultados esperados, productos, metas y se determina las áreas responsables. Adicionalmente, y con el fin de avanzar en la cultura de prevención del daño antijurídico se propone una acción transversal para todas las dependencias de la entidad.

Causa Primaria: Debilidades en el ejercicio de la supervisión del contrato

Subcausas:

- Falta de la liquidación y/o verificación de las facturas de los contratos lo que ocasionó un pago superior
- Pagos de actividades no contempladas en el contrato
- Incumplimiento de los procedimientos establecidos en el marco del contrato
- Falta de seguimiento a los ajustes de pólizas en el marco de prórrogas de contratos y/o presentación extemporánea
- Falta de seguimiento de las actividades del contrato
- Suscripción del acta de inicio sin la respectiva comunicación de delegación de la supervisión.
- Falta de seguimiento a la información que registran los contratistas en la plataforma transaccional SECOP II

ACCIONES QUE MITIGUEN	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA	RESULTADOS	INDICADORES	META	PRODUCTO	AREA RESPONSABLE
Elaboración del manual de buenas prácticas en materia de supervisión de contratos/	\$19.222.658	Primer semestre de 2021	Mejorar la gestión jurídica contractual en materia de supervisión de contratos para eliminar las conductas que puedan generar hallazgos por fallas...	No. de Manuales de buenas prácticas elaborados y divulgados	Un (01) manual de buenas prácticas elaborado y divulgado	Un Manual de Buenas Prácticas	Dirección Distrital de Política Jurídica Dirección de Gestión Corporativa
Capacitación en supervisión	cero Ya se cuenta con el módulo	Febrero 2021: Inscripción en el curso virtual por parte de los supervisores (as) Durante el primer semestre: Inscripción obligatoria para todas las personas del nivel	Conocimiento básico de las funciones y responsabilidades de la supervisión el contrato.	No. de servidores y servidoras inscritos	Todos los supervisores designados por la Secretaría Jurídica Distrital	Supervisores designados por la Secretaría Jurídica Distrital capacitados	Todas las áreas

Socialización del manual	Se incluiría dentro del objeto del contrato de elaboración del Manual	profesional de la Secretaría Jurídica Distrital	A partir del conocimiento del manual se aplican los lineamientos contenidos en él, para fortalecer las competencias de los servidores	No. de socializaciones realizadas	2 socializaciones realizadas por año	Socializaciones realizadas del Manual	Dirección de Política Jurídica
Equipos de apoyo a la supervisión	Por determinar	Segundo semestre de 2020	Cualificar a un grupo de profesionales para suministrar herramientas para la asesoría y acompañamiento en las actividades de supervisión	No. de equipos conformados	Un (01) equipo conformado por Dirección	Equipos conformados en la Secretaría Jurídica Distrital	Todas las áreas Plan de capacitación: Dirección de Gestión Corporativa

Tabla No 5

Causa **Primaria:** Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos

Sub-causas.

- Indefinición de la especificad de su necesidad, puesto que en su ejecución se adquirieron servicios que no estaban especificados en el contrato.
- Falta de revisión de los estudios previos que ocasionan el error en la transcripción de los valores de pago.
- Debilidades en la elaboración del análisis del sector
- Identificación de las obligaciones y procesos a cargo del futuro contratista
- Registro en el SECOP de información que corresponde a otro proceso.
- Utilización de otra modalidad de contratación
- Falta de claridad en la forma de pago

ACCIONES QUE MITIGUEN	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA	RESULTADOS	INDICADORES	META	PRODUCTO	AREA RESPONSABLE
Guía para la elaboración de justificación de los procesos contractuales	\$19.222.658	Elaboración y socialización en el primer semestre 2021	Mejora en la etapa precontractual y particularmente en la elaboración de los estudios previos.	Número de Guías para la elaboración de justificación de los procesos contractuales elaborados	Una (01) guía elaborada	Guía de justificación de los procesos contractuales elaborado	Dirección Distrital Política

Transición hacia el expediente contractual digital	Por determinar	Segundo semestre de 2021	Analizar las ventajas para la implementación del expediente en la Secretaría Jurídica Distrital que minimice los riesgos en el control y seguimiento de la información	No. de documentos de análisis elaborados	Un documento elaborado	Documento de análisis sobre la viabilidad de la transición hacia el expediente digital	Dirección Corporativa Oficina de TIC
--	----------------	--------------------------	--	--	------------------------	--	---

Tabla No. 6

Acción de mitigación transversal

ACCIONES QUE MITIGUEN	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA	RESULTADOS	INDICADORES	META	PRODUCTO	AREA RESPONSABLE
Institucionalizar la cultura de prevención del daño antijurídico en materia contractual	0	Una vez se adopte la política Socialización: Enero y febrero Marzo: Discutir el instrumento de gerencia de cultura de la prevención del daño por áreas Permanente: Recolección de buenas prácticas en prevención del daño en la Entidad en materia contractual.	Conocimiento y apropiación en todos los servidores y contratistas la cultura de prevención del daño	No. de presentaciones de la guía	Guía socializada con las áreas	Un documento institucionalizado	Todas las áreas

Tabla No. 7

6. Indicadores de la política

6.1. Indicador de cumplimiento:

El indicador pretenderá medir el cumplimiento de las actividades del plan de acción a cargo de cada una de las áreas.

- % de implementación de las actividades establecidas en la política

6.2. Indicador de resultado de la política:

El indicador pretenderá analizar los efectos de la acción adelantada por la Secretaría Jurídica Distrital en el marco de la implementación de la política.

- % de reducción de hallazgos administrativos en materia de estudios previos y supervisión de contratos

La medición del indicador deberá realizarse en diciembre de 2021, junio y diciembre de 2022 comparado con los resultados obtenidos en el año inmediatamente anterior. La Oficina Asesora de Planeación será la encargada de prestar el acompañamiento para la incorporación de los indicadores en los planes de gestión y/o inversión según corresponda.

7. Implementación de la política de prevención

De acuerdo con los lineamientos metodológicos de la Directiva 25 de 2020 una vez formulada y adoptada el Comité de Conciliación debe:

- Solicitar a través de la Secretaría Técnica adelantar las gestiones a fin de que se disponga de los recursos técnicos, humanos, administrativos, financieros, etc, para su ejecución.
- Solicitar a las áreas correspondientes que las acciones y medidas del plan de acción sean incluidas, cuando se requiera, en la planeación operativa anual y estratégica de la entidad u organismo.
- Socializar la política al interior del organismo o entidad distrital (Intranet, página web, etc.).

Para la implementación de las políticas las dependencias encargadas del desarrollo del Plan de Acción deberán elaborar una propuesta específica para el desarrollo de las mismas, en el marco del cronograma propuesto. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación las recepcionará y presentará al Comité de Conciliación para su seguimiento.

8. Seguimiento y evaluación

Cada uno de los responsables presentarán al Comité de Conciliación cada tres meses un informe sobre los avances del plan de acción identificando los problemas y posibles soluciones. En caso que se requiera una modificación en los plazos contenidos deberá presentarse justificando las razones, para que sea aprobado por parte del Comité de Conciliación.

La evaluación de la política se realizará durante el cumplimiento de las acciones del plan de acción (junio y diciembre de 2021) y su evaluación ex post medirá el impacto y apropiación de la política, esto es establecer para diciembre de 2022 una reducción significativa de los hallazgos administrativos en materia de supervisión y estudios previos en un 50%.

El Comité de Conciliación evaluará si la política formulada y adoptada ha funcionado y establecerá los ajustes correspondientes conforme a los lineamientos emitidos por la Directiva 25 de 2018.

HALLAZGO	TIPO DESCRIPCIÓN PLAN MEJORAMIENTO	AÑOS EN LOS QUE SE REPITE				ÁREA DONDE SE ORIGINA	CAUSA QUE LA ORIGINA	Nombre	Frecuencia	PRIORIZADA	
		2016	2017	2018	2019	2020				SI	NO
209-3.1.1 Hallazgo administrativo falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016-209.	Realizar (1) capacitación a las 11 dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital en la elaboración de estudios previos		X				Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016	22. Estudios previos	18	X	
209-3.1.1 Hallazgo administrativo falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016-209.	Generar un lineamiento para las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital indicando que a cualquier modificación a los estudios previos radicados en la dirección de gestión corporativa, deben ser debidamente justificados y radicados		X				Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016	22. Estudios previos	18	X	
209-3.1.1 Hallazgo administrativo falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016-209.	Implementar el procedimiento precontractual de elaboración de estudios previos dentro del proceso de gestión contractual		X				Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016	22. Estudios previos	18	X	
209-3.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria el objeto y obligaciones específicas contractuales no corresponden al perfil y la experiencia del profesional contratado.	Realizar una (1) capacitación a las 11 dependencias que tendrá como objeto fortalecer criterios en perfil de los contratistas e idoneidad		X				Presunta incidencia disciplinaria el objeto y obligaciones específicas contractuales no corresponden al perfil y la experiencia del profesional contratado.	17. Perfil y experiencia	6	X	
209-3.1.3 Hallazgo administrativo, documento de aceptación de estudios previos, en los contratos números: 062/16, 021/16, 047/16 y 057/16. (se evidenció un documento en el que el contratista "acepta y aprueba" las condiciones contenidas en los estudios previos. De otra parte, esta auditoría encuentra que en el documento modelo que se impone firmar al contratista, las palabras "acepta y aprueba", resulta innecesarias e inapropiadas, claramente en esta etapa, no deben intervenir los contratistas, facultad que es reglada a la administración)	Generar el lineamiento para la eliminación del formato		X				Documento de aceptación de estudios previos, en los contratos números: 062/16, 021/16, 047/16 y 057/16	22. Estudios previos	18	X	

218-3.5.1 Hallazgo administrativo por falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra 12282 por \$119, 8 millones, no se evidencia ni el número de radicación, ni recibido por ninguna de las partes. esto es, uno de los objetivos del sistema de control interno radica en asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	Establecer de conformidad con lo señalado dentro de la circular externa 21 del 22 de febrero de 2017 expedida por Colombia compra eficiente y el archivo general de la nación directrices para crear conformar y gestionar los expedientes electrónicos que se surtan dentro de la tienda virtual de estado Colombiano y el SECOP II		X						Dirección Gestión Jurídica	Falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra	6. Expedición de memorando	2		x
218-3.5.1 Hallazgo administrativo por falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra	Implementar el procedimiento de selección abreviada por acuerdo marco de precios con el fin de establecer las actividades que se surtan dentro del mismo así como los responsables de la respectiva dependencia		X						Dirección Gestión Jurídica	Falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra	6. Expedición de memorando	2		x
218-3.5.2 Hallazgo administrativo por el no cumplimiento de la publicación exacta en el SECOP I, de la plataforma Colombia Compra Eficiente. (Una vez revisada la carpeta del contrato 2310200-014-2016 se evidenció que no existe concordancia respecto del objeto contractual en su documento físico y lo publicado en la plataforma SECOP I)	Establecer como punto de control dentro del procedimiento de perfeccionamiento y legalización de los contratos y como responsables de la actividad de publicación una verificación conjunta entre el técnico encargado de la publicación y el abogado responsable del proceso		X						Dirección Gestión Jurídica	No cumplimiento de la publicación exacta en el SECOP I de la plataforma Colombia compra eficiente - se evidencia sobre el mismo tema que hay diferente información, a falta de control y verificación en el cargue de la	13. Publicación y comunicación	4		x
218-3.5.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no reunir la experiencia requerida para la celebración del contrato No. 014-2016.	Establecer punto de control dentro de los procedimientos de estudios previos contratación directa respecto a la verificación por parte del área de origen así como del profesional de contratos del contenido y concordancia conforme a la necesidad de contratación de cada uno de los documentos que conforman la solicitud de elaboración del respectivo contrato		X						Dirección Gestión Jurídica	Presunta incidencia disciplinaria por no reunir la experiencia requerida para la celebración del contrato 014 de 2016	17. Perfil y experiencia	6	x	

218-3.5.4 Hallazgo administrativo por falta de verificación del Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural y el Formato Único Hoja de Vida Persona Natural en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. (el contratista no diligenció todos los campos del formulario, excepto la casilla salario. Así mismo, el contratista en el campo a "TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA" el contratista anotó 10 años y 110 meses)	X						Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación del formulario único juramentada de bienes y rentas y actividad económica persona natural y el formato único de hoja de vida	17. Perfil y experiencia	6	X	
43-3.2.1 Hallazgo administrativo por registrar en la plataforma SECOP I fechas diferentes a las plasmadas en sus respectivos soportes en los contratos No. 2310450-053-2016, 2310470-025-2016, 2310470-056-2016, 2310470-012-2016 y 2310440-045-2016.	X						Dirección Gestión Jurídica	Registrar en la plataforma SECOP I fechas diferentes a las plasmadas en sus respectivos soportes en los contratos No. 2310450-053-2016, 2310470-025-2016, 2310470-056-2016, 2310470-012-2016 Y 2310440-045-2016	14. Lineamientos registro plataformas	4	X	
43-3.2.3 Hallazgo administrativo por las falencias detectadas en la formación de las carpetas de los contratos 2300100-011-2016, 2300100-029-2016, 2310440-045-2016 y 2310450-055-2016 (Un mismo documento reposa más de una vez en la carpeta que conforma cada contrato. En la carpeta del contrato no reposan los originales derivados del desarrollo del contrato, a cambio se archivan copias. En la carpeta del contrato se informa que reposa un CD, aun así, de este se archivó copia de la carátula del CD; No toda la información interna y externa se radica en la oficina de correspondencia de la 43-3.2.4 Hallazgo administrativo a falta de revisión en la liquidación y facturación que presentó el contratista. (al no haber sido revisada la liquidación y facturación que presentó el operador logístico, la Secretaría Jurídica Distrital pago un valor mayor dejando al lado la propuesta inicial y generando un sobre costo en el respectivo contrato)	X						Dirección Gestión Jurídica	Falencias detectadas en la formación de las carpetas de los contratos	5. Proceso de archivo	2	X	
	X						Dirección Gestión Jurídica	Falta de revisión en la liquidación y facturación que presentó el contratista	23. Supervisión de contratos	25	X	

34-3.3.4.1 Hallazgo administrativo por publicar en SECOP I los estudios previos que no corresponden al convenio interadministrativo 060 de 2017	A partir de enero de 2018 los procesos contractuales de la Secretaría Jurídica Distrital se suscriben mediante la plataforma SECOP II				X		Dirección Gestión Jurídica	Publicar en SECOP I los estudios previos que no corresponden al convenio interadministrativo 060 de 2017	22. Estudios previos	18	x	
34-3.3.4.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal en \$3.452.517 determinadas en el desarrollo del contrato 067 de 2017 por los siguientes hechos: en los estudios previos se encuentra una nota en la que aclara que la SJD no pagará conceptos adicionales en el valor de los refrigerios ofrecidos en especial el "tipo protocolo". Nota que no se incluyó en el pliego de condiciones definitivo sin embargo, se pagó servicio catering por \$2.200.000; se pagaron por mayor valor refrigerios tipo protocolo por \$ 847.900; se pagaron conceptos que no estaban incluidos en la propuesta por \$ 236.000; y el contratista facturo \$ 404.617 por encima el servicio administración	Se cumplimentó al procedimiento de estudios previos para evitar una contradicción o error entre estos y el pliego de condiciones definitivo Dar cumplimiento al procedimiento de estudios previos para evitar una contradicción o error entre estos y el pliego de condiciones definitivo				X		Dirección Gestión Jurídica	resolución disciplinaria y fiscal en \$3.452.517 determinadas en el desarrollo del contrato 067 de 2017 por los siguientes hechos: en los estudios previos se encuentra una nota en la que aclara que la SJD no pagará conceptos adicionales en el valor de los refrigerios ofrecidos en especial el "tipo protocolo". Nota que no se incluyó en el pliego de condiciones definitivos sin embargo, se pagó servicio catering por \$2.200.000; se pagaron por mayor valor refrigerios tipo protocolo por \$ 847.900; se pagaron conceptos que no estaban incluidos en la propuesta por \$ 236.000; y el contratista facturo \$ 404.617 por encima el servicio administración	22. Estudios previos	18	x	
34-3.3.4.3 Hallazgo administrativo debido a que la SJD no definió la especificidad de su necesidad, puesto que en su ejecución se adquirieron servicios que no estaban especificados en el contrato 067 de 2017	Socializar los procedimientos de estudios previos y de supervisión				X		Dirección Gestión Jurídica	La SJD no definió la especificidad de su necesidad, puesto que en su ejecución se adquirieron servicios que no estaban especificados en el contrato 067 de 2017	22. Estudios previos	18	x	
34-3.3.4.4 Hallazgo administrativo al no evaluar el resultado de algunos eventos	Se continuarán realizando las encuestas de satisfacción en los eventos de orientación que la realice la Secretaría Jurídica Distrital				X		Dirección Gestión Jurídica	No se evaluó el resultado de algunos eventos	4. Proceso aseguramiento y confiabilidad información	2		x

34-3.3.4.5 Hallazgo administrativo por registrar en la plataforma SECOP I datos incorrectos a los plasmados en sus respectivos soportes en los contratos Nos. 04/2017, 10/2017, 45/2017, 42/2017, 50/2017, NOS. 08/17, 11/17, 26/17, 56/17.	A partir de enero de 2018 los procesos contractuales de la Secretaría Jurídica Distrital se suscriben mediante la plataforma SECOP II	X				Dirección Gestión Jurídica	Registrar en la plataforma SECOP I datos incorrectos a los plasmados en sus respectivos soportes en los contratos Nos. 04/2017, 10/2017, 45/2017, 42/2017, 50/2017, NOS. 08/17, 11/17.	16. Administración, control y registro en plataformas	5		X
34-3.3.4.6 Hallazgo administrativo por la incorrecta información detectada en la elaboración de la minuta del contrato 003-2017 (en la minuta del contrato se identificó al Secretario Jurídico Distrital, con el hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada (estudios previos con debilidades en el valor del bien o servicio a contratar, CPS verificar la experiencia e idoneidad; debilidades en la supervisión e informes de supervisión de los contratistas; desatención de procesos y procedimientos sobre administrativos contractuales directos).	A partir de enero de 2018 los procesos contractuales de la Secretaría Jurídica Distrital se suscriben mediante la plataforma SECOP II	X				Dirección Gestión Jurídica	Información incorrecta detectada en la elaboración de la minuta del contrato 003-2017	2. Errores minuta contrato	1		X
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada (estudios previos con debilidades en el valor del bien o servicio a contratar, CPS verificar la experiencia e idoneidad; debilidades en la supervisión e informes de supervisión de los contratistas; desatención de procesos y procedimientos sobre administrativos contractuales directos).	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos	X				Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la etapa precontractual en relación con la elaboración de los estudios previos y con la supervisión de los contratos	22. Estudios previos	18	X	
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	Establecer un punto de control en el procedimiento de contratación directa, en lo que respecta a la numeración y fecha de los anexos de contratos	X				Dirección Gestión Jurídica	Falta de control y verificación de numeración y fechas, de los anexos de los contratos interadministrativos	4. Proceso de aseguramiento o confiabilidad información	2		X
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información	Verificar que la información impresa corresponda con los archivos digitales	X				Dirección Gestión Jurídica	Error operativo al imprimir físicamente los estados contables	21. Información, recepción, verificación, registros y	9	X	
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	Aumentar el número de seguimientos a los proyectos de inversión y al PAA, frente a su programación y ejecución	X				Dirección Gestión Jurídica	Debido a que la entidad inicio labores en agosto de 2016, aprobó su plan anual de adquisiciones en octubre de la misma vigencia, así mismo traslado al proyecto 7508 recursos de inversión en el mes de noviembre de 2016, situaciones estas que delaron a	18. Ejecución presupuesto y relacionados	6	X	

36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	En el marco del convenio Interadministrativo No. 095 de 2017, en coordinación con la Secretaría General de Bogotá, se realizarán actividades de sensibilización que promuevan el uso adecuado de los contenedores de basuras				X			Dirección Gestión Jurídica	Falta de concientización en el manejo de las basuras por parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital	11. Gestión ambiental	3		x
36-3.1.3.1 Hallazgo administrativo en el contrato 075 de 2017 al utilizar ambiguamente la modalidad de selección directa – contrato de prestación de servicios profesionales	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos				X			Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la estructuración de los estudios previos	22. Estudios previos	18	x	
36-3.1.3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por desatender la verificación de la experiencia e idoneidad del contratista Sociedad Cifuentes / Cifuentes Asociados SAS en los contratos 047 de 2016 y 075 de 2017	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos				X			Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la estructuración de los estudios previos	17. Perfil y experiencia	6	x	
36-3.1.3.3 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta incidencia disciplinaria por el pago de actividades no contempladas en el programa de bienestar vinculadas al	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo referente a la supervisión				X			Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la supervisión del contrato	23. Supervisión de contratos	25	X	
36-3.1.3.4 Hallazgo administrativo con presunta penal y disciplinaria por inobservancia de los criterios y principios contemplados por la ley para la selección objetiva de contratistas a través de la contratación directa en la celebración	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos				X			Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la estructuración de los estudios previos	22. Estudios previos	18	x	
36-3.1.3.5 Hallazgo administrativo por el no adelantamiento de las encuestas de satisfacción de las actividades de bienestar adelantadas con cargo al contrato 084 de 2017	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo referente a la supervisión				X			Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la supervisión del contrato	23. Supervisión de contratos	25	X	
36-3.1.3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por haber celebrado el convenio interadministrativo No. 097 de 2017 sin el cumplimiento de requisitos legales	Establecer un punto de control en el procedimiento de contratación directa en lo que respecta a la numeración y fecha de los anexos de los contratos				X			Dirección Gestión Jurídica	Falta de control y verificación de numeración y fechas de los anexos de los contratos interadministrativos	19. Contrato	6	x	

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 52 • NÚMERO 7139 • PP. 1-28 • 2021 • MAYO • 21

37-3.1 Hallazgo administrativo sobre el estudio previo y de necesidad que acompañe la celebración de los contratos	Ajustar el formato de estudios previos adicionándole una casilla en la que se indique fecha de elaboración			X				Dirección Gestión Jurídica	No se tuvo en cuenta en la elaboración del formato la fecha de elaboración	22. Estudios previos	18	X	
37-3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por desatender los principios de transparencia y publicidad, contenidos en la obligación de publicar en la plataforma SECOP	Establecer como punto de control del procedimiento y perfeccionamiento de la legalización de contratos y como responsable de la actividad de publicación una verificación conjunta entre el técnico encargado de la publicación y el abogado responsable del proceso			X				Dirección Gestión Jurídica	No se tuvo en cuenta el tiempo de la transacción en línea que tiene el SECOP I	16. Administración, control y registro en plataformas	5		X
37-3.3 Hallazgo administrativo por falta de claridad en la forma de pago del contrato 072 de 2017 (queda evidente que se piden relación de bonos y entrada a almacén de elementos como requisito para el pago y revisados tanto los estudios previos, el anexo ficha técnica vehículos, el contrato y la forma de ejecución se puede inferir que dichas	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de estructuración de estudios previos plan de mejoramiento 036 – 2017 PAD 2018			X				Dirección Gestión Jurídica	Falta revisión de estudios previos que ocasionaron el error de la transcripción de la forma de pago	22. Estudios previos	18	X	
37-3.5 Hallazgo administrativo por fallas en el manejo documental, al no incorporar al expediente la modificación de la póliza posterior a la prórroga del contrato 072 de 2017 (para la prórroga que tuvo el contrato no se encontraba la modificación de la póliza, la cual fue pedida en visita administrativa No. 02 de fecha 16 de noviembre de 2018 de esta auditoría, y la misma fue entregada por parte de la supervisión del	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión			X				Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión del contrato	23. Supervisión de contratos	25	X	
37-3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por el incumplimiento de actividades previstas en el anexo técnico y propias del supervisor del contrato 072 de 2017 (tampoco encuentra esta auditoría la forma en que la supervisión del contrato autorizó dichos mantenimientos y cambios, es mas en el folio 284 del expediente contractual que corresponde a la orden de servicio No 27757 en la cual en trabajos realizados dice revisar falla de temperatura, no se encuentra la relación de requisitos, solamente en la factura de	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión			X				Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión del contrato	23. Supervisión de contratos	25	X	

37-3.7 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por el presunto incumplimiento del procedimiento interno denominado "publicación, comunicación y/o notificación de actos administrativos" y el procedimiento para realizar la contratación directa 23116000-PR-053 versión 2. Teniendo en cuenta que omitió la numeración y fechada del acto administrativo que constituye la falta de gestión de la Dirección Gestión Corporativa en redamar la devolución de saldos por valor de \$ 3.609.931.23 a Previsora Seguros S.A, dentro del contrato 093 de 2017 (la representante legal hace saber de los documentos que debe presentar la entidad a la aseguradora a efectos de realizar la respectiva devolución del saldo. Sin embargo, se evidenció dentro de la carpeta que no existe diligencia alguna por parte de la entidad)	En cumplimiento del plan de mejoramiento 036 de 2017, numeral 3.1.1.1 PAD 208 se estableció el punto de control en el procedimiento de contratación directa, en lo que respecta a la numeración y fecha de los anexos de los contratos interadministrativos				X			Dirección Gestión Jurídica	Faltas de punto de control y verificación del procedimiento	13. Publicación y comunicación	4		X
37-3.8 Hallazgo administrativo, por la falta de gestión de la Dirección Gestión Corporativa en redamar la devolución de saldos por valor de \$ 3.609.931.23 a Previsora Seguros S.A, dentro del contrato 093 de 2017 (la representante legal hace saber de los documentos que debe presentar la entidad a la aseguradora a efectos de realizar la respectiva devolución del saldo. Sin embargo, se evidenció dentro de la carpeta que no existe diligencia alguna por parte de la entidad)	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión				X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión del contrato	23. Supervisión de contratos	25	X	
37-3.10 Hallazgo administrativo por situaciones relacionadas con información reportada en el SIVICOF que no concuerda con lo evidenciado en el expediente físico del contrato	Establecer un punto de control en la elaboración del informe contractual reportado a SIVICOF				X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la calidad de la información contractual reportada en el SIVICOF	15. Errores en registro en plataforma	5		X
37-3.11 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por desatender los criterios mínimos de la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente, en la estructuración del estudio previo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 006 de 2018	Socializar el manual de contratación el cual contiene un capítulo de estructuración de estudios previos en consonancia con la guía de elaboración de estudio del sector de Colombia compra eficiente				X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la elaboración de estudios del sector	22. Estudios previos	18	X	
37-3.12 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la deficiente justificación del valor contrato de prestación de servicio profesionales No. 006 de 2017	Socializar el manual de contratación el cual contiene un capítulo de estructuración de estudios previos				X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la elaboración de estudios previos, justificación del valor	22. Estudios previos	18	X	
37-3.13 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la asunción de riesgos por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, con ocasión de la no exigencia oportuna de las modificaciones de la póliza que ampara la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales	Socializar el manual de contratación adoptado por la entidad el cual contiene un capítulo de estructuración de estudios previos				X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión del contrato, prorrogas y modificación de pólizas	23. Supervisión de contratos	25	X	

37-3.14 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y sancionatoria, por la desatención de los requerimientos efectuados por el proceso auditor frente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 006 de 2017 (lo que implica ineluctablemente, que la información exhibida por la supervisora del contrato en la visita administrativa y no allegada por esta, con ocasión del requerimiento escrito efectuado por la Contraloría de Bogotá, no se encuentra revestida de la confidencialidad por ella allegada en la respuesta transcrita en el párrafo anterior, pues la información allí contenida, no permite conocer aquellas situaciones que comprenden la intimidad de cada persona evaluada y que solo importa a esta y al profesional encargado de liderar dicha	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión							X	Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la atención oportuna a requerimientos de información de órganos de control	7. Organismos de control	3			X
37-3.15 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la deficiente supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 021 de 2017 (se observan falencias en las funciones de supervisión, en el sentido de que le correspondía a este efectuar la verificación de que lo allegado por el contratista como	Socializar la circular 10 de 2018 de la SJD, y las leyes 42 de 1993 y 1474 de 2011, en lo pertinente							X	Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión del contrato, cumplimiento del objeto contractual	Supervisión de contratos	25	X		
37-3.17 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por falta de planeación y vigilancia por parte del supervisor del contrato No. 019 de 2017 (Realizar estudios previos y contratar para suministrar combustible a unos carros que no estaban asignados y que la compra de vehículos nuevos era	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión							X	Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión del contrato	Supervisión de contratos	25	X		
37-3.18 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de vigilancia por parte del supervisor en el contrato No. 094 de 2017 (Revisada la póliza expedida el 02/04/2018 específicamente en los amparos NO se tuvo en cuenta el valor total del contrato que quedo en \$20.790.000, con los \$5.930.000 que se	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión							X	Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión del contrato, prorrogas y ajuste de pólizas	Supervisión de contratos	25	X		
37-3.19 Hallazgo administrativo por violación al principio de planeación en el contrato No. 047 de 2017 (en la etapa de ejecución se evidenció que la proyección que había para practicar los exámenes era para una planta más grande, que la que realmente se hizo toda vez que, la contratación del resto de personal no se llevó a cabo por lo que únicamente se realizan los exámenes médicos ocupacionales a 130	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión							X	Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la etapa precontractual, proyección requerimiento o necesidad	Supervisión de contratos	25	X		

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 52 • NÚMERO 7139 • PP. 1-32 • 2021 • MAYO • 21

5-3.1.1 Hallazgo administrativo con presuntas incidencias disciplinaria y penal, por celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales. La contraloría de Bogotá D.C. verificó dentro de la muestra auditada los siguientes contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital durante la vigencia 2018 (en la etapa precontractual la entidad no tenía definida la necesidad, ni lo temas de impacto a elaborar los objetos administrativos).	Elaborar la liquidación de los contratos 010 y 014 de 2018, con el fin de determinar claramente la diferencia en la ejecución de los contratos				X	Dirección Gestión Jurídica	Suscripción de contratos con objetos iguales, de conformidad con lo autorizado en la norma (Decreto 2209/98), estos objetos son determinables en su ejecución pero a juicio del órgano	19. Contrato	6	X	
5-3.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la supervisión de los contratos una vez revisadas las carpetas contentivas de la muestra de contratos auditada se observaron las siguientes situaciones: En el contrato 038 de 2018, revisados los pagos realizados mediante las órdenes de pago números 389.487, 541, 635, 711 (no existe informe de control de obligaciones ni informe final).	Ajustar el manual de contratación y procedimientos en el sentido de indicar de manera precisa los contratos que requieren o no de informe final del supervisor, a efectos de evitar diferentes interpretaciones				X	Dirección Gestión Jurídica	Presuntas debilidades en la supervisión del contrato, por la no 23. elaboración del informe final en los contratos 038, 045, 073 y 105 de 2018	25	X		
5-3.1.3 Hallazgo administrativo, por fallas en el proceso de gestión documental. Una vez revisadas las carpetas contentivas de los contratos objeto de esta auditoría, se evidenciaron las siguientes deficiencias en el expediente del contrato No. 038 de 2018, 065-2018, 045-2018, 067-2018, no se encontraron los soportes de la gestión realizada por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que soportan los pagos.	Atender los lineamientos sobre la organización de los expedientes contractuales frente al uso del SECOP II expedidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Archivo Distrital				X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de archivística de los expedientes contractuales	5. Proceso de archivo	2	X	
5-3.2.1 Hallazgo administrativo, una vez analizada la información reportada por la Secretaría Jurídica Distrital mediante oficio de respuesta número 2-2019-846 del 25 de enero de 2019, relacionada con los procesos las contingencias reportadas por las entidades distritales en el sistema único de procesos judiciales SIPROJWEB con corte a 31 de diciembre de 2018; 1.643 procesos no presentan la	Realizar revisión del informe de contable de convergencias de manera trimestral				X	Dirección Gestión Jurídica	No contar con el tiempo necesario para revisar la información que se debe entregar a los entes de control	7. Organismos de control	3	X	

6-3.2.1 Hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria por falta de designación del comité evaluador del proceso de mínima cuantía MC-009-2018	Actualizar el Procedimiento de "Selección Mínima Cuantía" código 2311600-PR-052, incluyendo un punto de control en la designación del Comité Evaluador en los procesos de mínima cuantía				X		Dirección de Gestión Corporativa / Oficina Asesora de Planeación	Falta de control en la designación del Comité Evaluador en los procesos de mínima cuantía.	19. Contrato	6	x	
6-3.2.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la supervisión de los contratos (no se encontraron los informes finales tanto del contratista como del supervisor, para el pago final)	Ajustar el manual de contratación y procedimiento de "Supervisión e Interventoría de Contratos" código 2311600-PR-059, en el sentido de indicar de manera precisa los contratos que requieren o no de informe final del supervisor, a efectos de evitar diferentes interpretaciones				X		Dirección de Gestión Corporativa / Oficina Asesora de Planeación	Presuntas debilidades en la Supervisión del contrato, por la no elaboración del informe final en los contratos 020, 021, 023, 024 y 044 de 2018.	23. Supervisión de contratos	25	X	
6-3.2.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en el proceso de gestión documental (Luego de la revisión de servicios profesionales con números: 020, 021, 022, 023, 024, 025, 028, 034, 044 de 2018, no se evidencian los correspondientes informes de ejecución de los contratistas a partir del mes de junio de 2018)	Elaborar un Instructivo para la Organización Documental de los Expediente Contractuales				X		Dirección de Gestión Corporativa	Deficiencias en el proceso de organización de los expedientes contractuales 020, 021, 022, 023, 024, 025, 028, 034, 044.	20. Proceso de Gestión Documental	8	x	
7-3.1.3.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en el proceso de gestión documental (se observó la ausencia de la totalidad de los informes de ejecución de los contratistas, en su mayoría, a partir del mes de junio hasta diciembre; en el expediente del contrato 070 de 2018, no se encuentra en físico la póliza N° GU429268)	Socializar el instructivo 2311600-IN-008 "organización documental de expedientes contractuales, haciendo énfasis en el expediente híbrido y su organización"				X		Dirección de Gestión Corporativa	Fallas en el proceso de gestión documental (organización expedientes contractuales)	20. Proceso de Gestión Documental	8	x	
7-3.1.3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por fallas en la supervisión (Así, una vez se constatan las actividades ejecutadas por el contratista se observa inicialmente que las mismas no fueron cargadas a la plataforma SECOP II; se advierte una posible falla en la supervisión del contrato N° 114 de 2018 no solamente por desconocer la obligación legal de cargar los informes de ejecución al SECOP II, sino también por avalar pagos de actividades que no están debidamente contratadas vía que al parecer no se	Socializar el manual de Contratación haciendo énfasis en las funciones de supervisión y como se realiza la verificación de la información de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II				X		Dirección Gestión Jurídica	Presuntas debilidades en la Supervisión del contratos (verificación información)	23. Supervisión de contratos	25	X	

7-3.1.3.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en el procedimiento interno (Una vez revisado el contrato N° 012 y 061 de 2018, no se encontró ni en el expediente contractual, ni en el SECOP, los informes o actas finales tanto del contratista como del supervisor. Para el pago final realizado, por no evidenciar la evaluación frente a la homologación de título de especialización, solicitado en el perfil del contratista correspondiente al contrato 061 de 2018 (Por lo tanto, se evidencian debilidades en el proceso de contratación, teniendo en cuenta que el perfil contratado es diferente al perfil establecido en la necesidad y los estudios previos, vulnerando presuntamente el principio de idoneidad).	Socializar el manual de Contratación y el procedimiento de supervisión, haciendo énfasis de los informes que deben presentar los supervisores				X	Dirección de Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión de los supervisores (informes de los supervisores)	23. Supervisión de contratos	25	X	
7-3.1.3.3. Hallazgo administrativo, por no evidenciar la evaluación frente a la homologación de título de especialización, solicitado en el perfil del contratista correspondiente al contrato 061 de 2018 (Por lo tanto, se evidencian debilidades en el proceso de contratación, teniendo en cuenta que el perfil contratado es diferente al perfil establecido en la necesidad y los estudios previos, vulnerando presuntamente el principio de idoneidad).	Modificar el formato 2311600-FT-146 "certificado de idoneidad y experiencia", señalando instrucciones para su diligenciamiento e indicando que cuando exista homologación de título de especialización, el formato debe especificar claramente porque experiencia se homologa				X	Dirección de Gestión Jurídica	Debilidades en la documentación precontractual por no evidenciar la evaluación frente a la homologación de títulos de estudio	17. Perfil y experiencia	6	X	
7- 3.1.3.6 Hallazgo administrativo por exceder el número de folios en los expedientes contractuales y errores en la foliación de los mismos	Socializar el instructivo 23160-IN-008 "organización documental de expedientes contractuales", haciendo énfasis en el expediente híbrido y su organización				X	Dirección de Gestión Corporativa	Faltas en el proceso de gestión documental (por exceder número de folios en los expedientes contractuales y errores en la foliación)	20. Proceso de Gestión Documental	8	X	
7- 3.1.3.10 Hallazgo administrativo, por vulnerar el Principio de Transparencia contenido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 por no cargar la información precontractual en los canales de información habilitados por la normatividad (Verificada la información cargada por la entidad en la plataforma de Colombia Compra Eficiente / Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que la entidad no efectuó el cargue de los documentos)	Solicitar concepto a Colombia Compra eficiente sobre la publicidad de los documentos precontractuales que se cargan en la tienda virtual del estado Colombia, ya que estos no son de vista pública, (en razón de ello), sea indicado el procedimiento para que se visualicen al público en general				X	Dirección de Gestión Jurídica	Presunto desconocimiento del principio de transparencia contenido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 (por no cargar la información precontractual en los canales habilitados por la normatividad)	13. Publicación y comunicación	4	X	
7- 3.1.3.13. Hallazgo administrativo por la no implementación de las recomendaciones estipuladas en los estudios contratados por la entidad (Los productos del contrato 014 de 2018 denominados "Régimen jurídico de la expropiación" y "Mecanismos de participación ciudadana en la contratación", se requiere al gestor fiscal pues si bien es cierto el producto fue recibido, el mismo debe tener una aplicabilidad práctica en el desarrollo misional de la entidad, de lo contrario se estaría desvirtuando la	Modificación del procedimiento código 230400 - PR - 05 denominado "formulación, evaluación de política y lineamientos jurídicos", en la actividad No. 5 numeral 6° así: "aprueba la difusión del estudio, política o lineamiento, de conformidad con el alcance los mismos"				X	Dirección de Gestión Jurídica	Debilidades en la ejecución de procedimientos (por la no implementación de las recomendaciones estipuladas en los estudios contratados por la entidad)	19. Contrato	6	X	

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 52 • NÚMERO 7139 • PP. 1-36 • 2021 • MAYO • 21

8-3.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la planeación de contratos	Capacitación del manual de contratación, respecto a la planificación contractual	X	X	X	X					8. Manual de contratación	3	X
8-3.2.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la publicación de los actos administrativos en el SECOP II (El valor del CPS 059-2018 publicado en el SECOP II difiere del valor señalado en la cláusula segunda del contrato que reposa en la carpeta del contrato y no se encuentra firmado ni en la carpeta del contrato ni en el SECOP II)	Efectuar seguimiento mensual a la plataforma SECOP II, de la información subida de los contratos suscritos	X	X	X	X					15. Errores en registro en plataforma contractual SECOP II	5	X
8-3.2.3 Hallazgo administrativo, por comunicación de la delegación de supervisión (CPS 059-2018 el oficio de comunicación de la supervisión y de posterior suscripción del acta de inicio dirigido por la Directora de Gestión Corporativa tiene fecha posterior a la del acta de inicio)	Capacitación a los interventores de contratos sobre la ejecución del procedimiento de supervisión e interventoría de contratos	X	X	X	X				Dirección de Gestión Jurídica	Fallas en la ejecución del procedimiento de supervisión e interventoría de contratos	25	X
8-3.3.1.3.1 Hallazgo administrativo por incumplimiento del Decreto Distrital 430 de 2018, por las fallas en el control y administración del SIPROJ WEB (no se evidencia interconectividad de la trazabilidad de los procesos en el sistema jurídico; existen falencias en los documentos soporte que hacen parte del historial del proceso; en 210 fichas de pago no se esta registrando el valor de la condena; no existe ficha de acción de repetición de 126 procesos; no se registra fecha, ni número de acta de comité de conciliación en 168)	Desarrollo tecnológico de conectividad entre módulos del sistema de información de procesos judiciales	X	X	X	X				Dirección de Gestión Jurídica	Falta de conectividad entre módulos del SIPROJ	1	X
40-3.1.4 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incoherencia en la población objetivo establecido en la ficha de estadística básica de inversión distrital – EBI-D, para la vigencia 2019 (Revisado el numeral 10 “Población Objetivo”, de la respectiva Ficha EBI-D, entregada por la Secretaría Jurídica Distrital – SJD, mediante radicado No 1-2020-00602 de fecha 14 de enero de 2020, se observa que la población objetivo para la vigencia 2019 se limitó a 150 servidores, lo cual, no coincide con el número total de cargos a	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Jurídica Distrital, lo anterior, teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación					X			Dirección de Gestión Jurídica	Ausencia de lineamientos para determinar de manera precisa la población objetivo en los proyectos de inversión de la entidad	3	X

8-3.3.1.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por incumplimiento del Decreto Distrital 430 de 2018, por las fallas en el control y administración del SIPROJ WEB	Realizar mesas de seguimiento a la información judicial y extrajudicial registrada en el sistema de información de procesos judiciales	X	X	X				Dirección Gestión Jurídica	Falta de observancia de las disposiciones que regulan las obligaciones por parte de los jefes de oficinas jurídicas, administrativas y/o financieras y de los abogados que ejercen representación judicial, relacionadas con el registro,	16. Administración, control y registro en plataformas	5		X
8-3.3.1.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, programados por las entidades del sector central, con el fin de socializar lineamientos frente a la acción de repetición, registro de documentos en el SIPROJ, actualización y seguimiento del mismo	Asistir por parte de abogados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial a 5 comités	X	X	X					Falta de observancia de las disposiciones que regulan las obligaciones por parte de los jefes de oficinas jurídicas, administrativas y/o financieras y de los abogados que ejercen representación judicial, relacionadas con el registro,	16. Administración, control y registro en plataformas	5		X
8-3.3.1.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, usuarios nuevos y 2 reincidencia a los servidores que ejercen presentación judicial	Realizar 30 capacitaciones a usuarios nuevos y 2 reincidencia a los servidores que ejercen presentación judicial	X	X	X					Falta de observancia de las disposiciones que regulan las obligaciones por parte de los jefes de oficinas jurídicas, administrativas y/o financieras y de los abogados que ejercen representación judicial, relacionadas con el registro,	16. Administración, control y registro en plataformas	5		X
36-3.2.2.1 Hallazgo administrativo, al evidenciar que el proceso de manejo de las basuras no cumple a cabalidad 2017, en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizarán actividades de sensibilización que promuevan el uso adecuado de los contenedores de basuras	En el marco del convenio Interadministrativo No. 095 de 2017, en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizarán actividades de sensibilización que promuevan el uso adecuado de los contenedores de basuras				X			Dirección Gestión Jurídica	Falta de concientización en el manejo de las basuras por parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital	11. Gestión ambiental	3		X

36-3.2.2.1 Hallazgo administrativo, al evidenciar que el proceso de manejo de las basuras no cumple a cabalidad con el objetivo de clasificación de basuras y mejoramiento de la calidad del medio ambiente dando cumplimiento a los requerimientos establecidos por la ley 9 de 1979 código sanitario nacional	Comunicar el informe de la Contraloría a la Secretaría General, para generar estrategias de solución ambiental	X					Dirección Gestión Jurídica	No contar con la administración para el mantenimiento de las instalaciones y personal de servicios generales quienes son responsables de la Secretaría General en concordancia con el convenio suscrito	7. Organismos de control	3		X
36-3.3.1.1 Hallazgo administrativo, por con presunta incidencia disciplinaria por inconsistencias en las cifras presentadas en el balance general a 31 de diciembre de 2017	Verificar que la información impresa corresponda con los archivos digitales	X					Dirección Gestión Jurídica	Error operativo al imprimir físicamente los estados contables	21. Información, recepción, verificación, registros y	9		X
40-3.2.1 Hallazgo administrativo, por la inexistencia de la comunicación de la delegación de supervisión (En los expedientes de los contratos 028, 029, 030, 038, 056, y 059, todos de 2019, no se evidencian las respectivas comunicaciones de la delegación de la supervisión)	Establecer un punto de control en el procedimiento				X		Dirección Gestión Jurídica	No se evidencian las respectivas comunicaciones de la delegación de supervisión, lo cual incumple establecido en las actividades	23. Supervisión de contratos	25		X
41-3.1.1.1 Hallazgo administrativo por debilidades en la implementación del principio de transparencia y acceso a la información pública	Elaborar y remitir a los jefes de cada dependencia memorandos con la relación de los servidores públicos que aún no actualizan la información en el SIDEAP para que se coordinen las actividades correspondientes para actualizar dicha información en la plataforma				X		Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación de la información registrada por el servidor público en el SIDEAP	15. Errores en registro plataforma	5		X
41-3.1.1.2 Hallazgo administrativo por inconsistencias en la información reportada por el sujeto de control fiscal, en la rendición de la cuenta	Revisión de la información de cuenta anual, verificación que una vez subida al aplicativo SIVICOF, guarde la completitud y exactitud				X		Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación de la información al subir al aplicativo SIVICOF	15. Errores en registro plataforma	5		X
41-3.1.3.1 Hallazgo administrativo, por ejecutar contrato sin cumplir la literalidad del clausulado en relación con la vigencia de las garantías en el contrato 06 de 2019	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la Secretaría Jurídica Distrital en el manejo de la plataforma SECOP II				X		Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte de los supervisores de los contratos al registro de la información que hacen los contratistas en la plataforma	23. Supervisión de contratos	25		X

41-3.1.3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la supervisión en la revisión de los soportes de pago en el contrato 06 de 2019	Elaborar y divulgar piezas comunicacionales dirigidas a los supervisores de la Secretaría Jurídica Distrital frente a la obligación y responsabilidad de hacer seguimiento al pago de seguridad social de los contratistas a su cargo								X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento a la información que debe acreditar el contratista frente al pago de seguridad social	12. Salud ocupacional y seguridad social	4		x
41-3.1.3.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la planeación y en la supervisión respecto del contrato 022 de 2019	Precisar en el estudio previo los asuntos de conocimiento del futuro contratista, conforme a las facultades de la entidad, que asumirá la representación judicial para la defensa de los intereses del Distrito Capital								X	Dirección Gestión Jurídica	No precisión en los estudios previos respecto de la relevancia de los procesos a asignar al contratista	22. Estudios previos	18	x	
con presunta incidencia disciplinaria, e incidencia fiscal por valor de ciento treinta y seis millones ochocientos sesenta y cuatro mil trescientos cuarenta y ocho pesos (\$ 136.864.348.00), por fallas en la supervisión del contrato 116 de 2019	Realizar la divulgación del procedimiento de "supervisión" código 2311600-PR-059								X	Dirección Gestión Jurídica	Desconocimiento de las actividades en el procedimiento de "supervisión" 2311600-PR-059	23. Supervisión de contratos	25	X	
41-3.1.3.5 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por el no trámite oportuna del aviso de cobertura a riesgos laborales ARL de los contratos de prestación de servicios No. 06-2019, 025-2019, 027-209 y 046-2019	Elaborar y publicar piezas comunicacionales con la actualización al procedimiento "perfeccionamiento y legalización de contratos", en cuanto a la inclusión de las actividades 26, 27 y 28 relacionadas con la afiliación a la ARL								X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación de los tiempos requeridos para la afiliación a la ARL de los contratistas	12. Salud ocupacional y seguridad social	4		x
41-3.1.3.6 Hallazgo administrativo, por incoherencia de la información registrada en los documentos publicados en el sistema electrónico SECOP II	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la Secretaría Jurídica Distrital en el manejo de la plataforma SECOP II								X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte de los supervisores de los contratos al registro de la información que hacen los contratistas en la plataforma	23. Supervisión de contratos	25	X	
41-3.1.3.7 Hallazgo administrativo, por el no pago oportuno de los servicios prestados en el mes de enero del contrato 027-2019	Realizar una capacitación a los supervisores de los contratos sobre la ejecución del procedimiento "ejecución presupuestal", en especial las actividades correspondientes a los requisitos que se deben tener en cuenta para el pago de los contratistas								X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación en las actividades requeridas para el pago a los contratistas en los tiempos establecidos	22. Estudios previos	18	x	

41-3.1.3.8 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por debilidades en la planeación y en la supervisión del contrato 121 de 2019	Realizar una capacitación sobre la supervisión de contratos en la Secretaría Jurídica Distrital					X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte del supervisor a la ejecución del contrato	23. Supervisión de contratos	25	X	
41-3.1.3.9 Hallazgo administrativo, por ineffectividad de la acción número 3 del hallazgo 3.1.1.1. del plan de mejoramiento, al detectarse nuevamente fallas en la publicidad de documentos en el SECOP II	Elaborar y publicar una pieza comunicacional en la cual se divulgue la actualización del formato 197 "informe del contratista supervisor"					X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte de los supervisores de los contratos al registro de la información de pagos que hacen los contratistas en la plataforma	23. Supervisión de contratos	25	X	
41-3.2.4.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por deficiencias en el reporte de la población objetivo de las fichas EBI-D 750, EBI-D 7508 y EBI-D 7509	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Jurídica Distrital, lo anterior, teniendo en cuenta, los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación					X	Dirección Gestión Jurídica	Ausencia de lineamientos para determinar la manera precisa de la población objetivo en los proyectos de inversión de la entidad	9. Lineamientos proyectos inversión	3		X
41-3.2.4.2 Hallazgo administrativo porque la información suministrada por el sujeto de control no permite constatar la magnitud del 75% reportada en SEGPLAN para la meta 2 del proyecto 7509	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Jurídica Distrital, lo anterior, teniendo en cuenta, los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación					X	Dirección Gestión Jurídica	Ausencia de lineamientos para realizar la programación de las metas en un proyecto de inversión	9. Lineamientos proyectos inversión	3		X
41-3.2.5.2.1 Hallazgo administrativo por la falta de eficiencia y eficacia en el logro de las metas para el desarrollo del "programa de ahorro y uso eficiente del agua" implementada dentro del programa PIGA	Realizar reuniones semestrales con la Secretaría General para realizar seguimiento a las acciones de gestión ambiental asociadas con los programas del PIGA, que correspondan en el marco del convenio interinstitucional 095 de 2017, incluyendo las acciones realizadas para atender las posibles fugas o averías que podrían ser identificadas en las revisiones y/o inspecciones a las instalaciones hidrosanitarias realizadas					X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de eficiencia y eficacia en el logro de las metas para el desarrollo del "programa de ahorro y uso eficiente del agua" implementada dentro del programa PIGA	11. Gestión ambiental	3		X
41-3.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por fallas en el proceso de registro y reconocimiento de los activos de la entidad	Solicitar la parametrización del Sistema SAI al proceso de Gestión Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital					X	Dirección Gestión Jurídica	Desactualización en la parametrización del sistema SAI-Sistema de Administración de Inventarios	10. Información, registros contables y sistemas contables	3		X

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 52 • NÚMERO 7139 • PP. 1-42 • 2021 • MAYO • 21

41-4.3.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por desarrollar actividades que no se encuentran circunscritas a sus funciones, ni han sido delegadas o asignadas a ella por un acto administrativo o norma	Elaborar circular para remitir a las entidades y/o organismos del nivel distrital referente a las competencias y funciones de la Secretaría Jurídica Distrital con el propósito de minimizar los traslados por no competencia de las peticiones ciudadanas					X	Dirección Gestión Jurídica	Alto nivel de solicitudes que se reciben en la Secretaría Jurídica Distrital para ser trasladados por no competencia	3. Traslados por competencia	2		x
42-3.1.1 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el Proceso de Gestión Documental	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-o83 "lista de verificación y control de documentos para contratación" del proceso de Gestión Contractual, en el cual especifique el tipo de documento que hace parte del expediente contractual					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8	x	
42-3.1.1 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el Proceso de Gestión Documental	Realizar capacitación en supervisión de contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8	x	
42-3.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por presentación extemporánea de la póliza de seguros y del informe final según contrato No. 101 de 2019	Elaborar y publicar una pieza comunicacional en la cual se divulguen las funciones del supervisor, respecto de la entrega de documentos de los contratistas a su cargo					X	Dirección Gestión Jurídica	Presentación extemporánea de la póliza de seguros e informe final	23. Supervisión de contratos	25	X	
42-3.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por presentación extemporánea de la póliza de seguros y del informe final según contrato No. 101 de 2019	Realizar capacitación en supervisión de contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución					X	Dirección Gestión Jurídica	Presentación extemporánea de la póliza de seguros e informe final	23. Supervisión de contratos	25	X	
42-3.1.3 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el proceso de gestión documental	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-o83 "lista de verificación y control de documentos para contratación" del proceso de gestión contractual, en el cual se especifique el tipo de documento que hace parte del expediente contractual					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8	x	
42-3.1.3 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el proceso de gestión documental	Realizar capacitación en supervisión de contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8	x	

42-3.1.4 Hallazgo administrativo por no tener soporte que permita establecer de manera precisa la afiliación del contratista a la ARL al momento de iniciar el contrato y fallas en la supervisión respecto de	Ajustar y divulgar el formato "2311600_FT-209 acta de inicio", incluyendo la fecha de afiliación a la ARL							X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento en los requisitos que se deben cumplir para la supervisión de los contratos	25	X	
42-3.1.5 Hallazgo administrativo por contradicción entre la información contenida en el contrato No. 048 de 2019, en contraste con la reportada al inicio en la plataforma SECOP II	Realizar una pieza comunicacional de la última actualización respectiva diligenciamiento de la fecha de inicio en la plataforma SECOP II							X	Dirección Gestión Jurídica	19. Contrato	6	x	
42-3.1.6 Hallazgo administrativo por fallas en la supervisión y soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones según contratos NoS. 03 y 008 de 2019	Ajustar y divulgar la circular 014 de 2018, incorporando documentos en la plataforma SECOP II							X	Dirección Gestión Jurídica	14. Lineamientos sobre los documentos que se deben registrar en el SECOP	4		X
presunta incidencia disciplinaria, por falta de supervisión y seguimiento al cumplimiento del principio de publicidad establecido para la contratación en las plataformas SECOP I y II y la falta de soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del contratista	Ajustar y divulgar la circular 014 de 2018, incorporando documentos en la plataforma SECOP II							X	Dirección Gestión Jurídica	14. Lineamientos sobre los documentos que se deben registrar en el SECOP	4		X
presunta incidencia disciplinaria, por falta de supervisión y seguimiento al cumplimiento del principio de publicidad establecido para la contratación en las plataformas SECOP I y II y la falta de soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del contratista	Realizar el cargue de documentos de registro de presupuesto y órdenes de compra de los contratos celebrados durante la vigencia 2020							X	Dirección Gestión Jurídica	14. Lineamientos sobre los documentos que se deben registrar en el SECOP	4		X
42-3.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por violación al principio de planeación en la estructuración de los contratos suscritos para el cumplimiento de la meta No. 3 del proyecto 7501	Modificar el procedimiento código 2310400-PR-015, en el sentido de incluir en la primera actividad el estudio previo como registro para la determinación del objeto y temas de estudios, para los estudios de impacto							X	Dirección Gestión Jurídica	19. Contrato	6	x	