



202202000005023

SHT. 202202000005023

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA : 13 junio 2022

PARA: Comité de Coordinación de Control Interno

DE: HENRY MOLANO VIVAS
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento documental al proyecto de reconversión Hotel Tequendama Bogotá HTB.

Respetados miembros del Comité:

En desarrollo del plan de auditoria de la vigencia 2022, y de acuerdo a solicitud de la Gerencia General en la revisión documental de las carpetas físicas y virtuales del proyecto de reconversión Hotel Tequendama Bogotá (HTB); así como la actividad de monitoreo concurrente a los riesgos de la Entidad, se procede a realizar verificación de los soportes del proyecto de reconversión HTB.

Como metodología a la evaluación se utilizó verificación de carpetas para lo cual tiene la incertidumbre al riesgo de la no verificación total al desempeño de la gestión.

Resultados:

1. Verificación documental proyecto con fase inicial

Esta fase se refiere a la información que reposa en el área de compras que hace referencia a GHL como gerencia Técnica, Concreto en administración Delegada y demás proveedores en etapa programada en el proyecto antes de pandemia COVID19.

1.1 En las carpetas que reposan en el área de compras no se observó actas de los comités denominados de obra, donde se efectuaban las respectivas autorizaciones por parte de la SHT.

MA



- 1.2 No se observó actas o autorización para la creación del fondo para llevar a cabo las obras en Administración Delegada.
- 1.3 No se observó soportes de los pagos efectuados por Concreto a los proveedores mediante la Administración delegada por medio del fondo.
- 1.4 No se observó informes de seguimiento y/o supervisión a la gerencia técnica GHF y los respectivos entregables en la ejecución del proyecto.
- 1.5 No se observó informes de seguimiento y/o supervisión para Marriott Internacional Design & Construction Services, inc.
- 1.6 No se observó informe de la interventoría de GONVA SAS que evidencie el estado del proyecto con las respectivas fases de acuerdo a lo estipulado en el desarrollo del mismo.
- 1.7 No se observó copias y/o extractos de actas de seguimiento del proyecto en Comité Directivo.
- 1.8 No se observó informe de entrega de las obras del salón rojo como el levantamiento topográfico con el proveedor TALLER D3 SAS.
- 1.9 No se observó informe de supervisión y acta de entrega del proveedor SOCOL LTDA suministro e instalación de los componentes para la etapa IV de la modernización del tablero eléctrico de la subestación principal del tramo 3-4 del HTB.

2. Verificación documental proyecto con fase ajustada

Esta fase se refiere a la información que reposa en el área de compras que hace referencia a la etapa programada en el proyecto POST pandemia COVID19.

- 2.1 Actas de Comité Directivo y JD donde se tomó las decisiones de suspender el proyecto de reconversión.
- 2.2 Soportes (actas, cronogramas etc.) de la nueva planeación del proyecto, con los nuevos actores y roles para la ejecución.
- 2.3 No se observó acta comité de obra que apruebe y/o respalde la designación del proveedor Milena Vargas (GONVA SAS) y Mauricio Peña para el desarrollo del proyecto.
- 2.4 No se evidencio actas de comité de obra del proyecto donde se aprobó efectuar trabajos como suministro e instalación equipos para sistema aire acondicionado y ventilación mecánica con el proveedor Mitsubishi, suministro de alfombra roja del salon rojo HTB con el proveedor CUPERZ S.A.S.; adquisición de ventanearía anti ruido piso 7, 6 y 5, suministro e instalación alfombra salón esmeralda con el proveedor WONDERFUL MUEBLES.
- 2.5 No se observó custodia por parte de la ST de la gestión de la información digital del proyecto, en el entendido que la gran mayoría de información como planos y demás documentación reposan en el computador personal del proveedor Gerente del Proyecto.

M



2.6 No se observó acta de comité de obra para los servicios prestados en el proyecto por:

- OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS por valor de 92 millones de acuerdo a contrato número CTO0000039;
- TODO PARA SU HOTEL SAS por valor de 94 millones según contrato número SERV0000680.

2.7 No se observó actas de reunión o soportes similares en cuanto a las negociaciones de la enmienda y/o cambios del contenido del contrato firmado con Marriott. Así mismo la aceptación formal por parte de Marriott para la nueva propuesta de términos.

2.8 No se observó la documentación de financiación del proyecto (Bancos, Banca de Inversión entre otros) en cuanto a los soportes, actas, estrategias, modelos financieros entre otros documentos que evidencie la gestión.

2.9 No se evidenció aceptación de los diseños presentados por la Sociedad a Marriott en cuanto a la aprobación de obras en la torre HTB.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que el área de Gestión Documental en una actividad estratégica, lidere la coordinación de la organización documental del proyecto en todas sus fases incluidos los cambios que ha tenido el proyecto.
- Se recomienda que el área de TIC'S lidere la organización de la gestión documental virtual del proyecto en cuanto a planos, diseños entre otros, dado que se observa que hay información considerable en computadores de los contratistas sin ningún tipo de backup institucional.
- Se recomienda concluir con el enmienda con MARROTT teniendo en cuenta el riesgo Jurídico, reputacional y económico que acararía en algún tipo de incumplimiento con el contrato actual firmado.
- Se recomienda verificar las pólizas del contrato firmado con MARROTT las cuales mitiguen cualquier riesgo de tipo jurídico y económico para la Sociedad.
- Se recomienda a la Administración con la nueva estructura y planeación post COVID19 del proyecto, se efectuó la contratación de un interventor técnico por el tipo de obra que se está realizando en la Torre HTB, que vele por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que lo ejecutado sea acorde a lo especificado en los planos, cronogramas, así como las normas de calidad, seguridad y economía adecuada durante la obra.

ms



- Se recomienda a la administración, verificar e incluir en la gestión documental los informes del área financiera del proyecto en cuanto al análisis y modelos financieros con sus respectivos indicadores que evidencien la viabilidad y la ejecución del proyecto.
- Se recomienda incluir en la gestión documental del proyecto comunicaciones oficiales y respectivas respuestas al MDN, GSED, MHCP, ACCIONISTAS y JD sobre la solicitud de recursos para llevar a cabo el proyecto.

Cordialmente,

Henry Molano Vivas

Jefe Oficina de Control Interno

Recibido Gerencia General

Andrés P. - junio - 16 - 2022 - 9:16 am