



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS 29-08-2018 09:16:05

2018IE13467 O 1 Fol:1 Anex:0

Origen: Sd:183 - CONTROL INTERNO/MORA GARCES RUBEN ANTONIO

Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/GONZALEZ TURIZO GIOHA

Asunto: INFORME FINAL AUDITORIA INTEGRAL CONTRATACION DIRE

Obs.: D.MEDRANO

MEMORANDO

OCI – 2018

PARA : **GIOHANA CATARINE GONZALEZ TURIZO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO OCAMPO
Subdirectora de Gestión Corporativa

MARÍA ANGÉLICA ARENAS AGUIRRE
Subdirectora Gestión del Riesgo

Tte. GERARDO ALONSO MARTINEZ RIVEROS
Subdirector Operativo

JUAN CARLOS MELGAREJO
Subdirector de Gestión Humana.

CARLOS AUGUSTO TORRES MEJÍA
Subdirector Logístico.

GONZALO CARLOS SIERRA VERGARA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final Auditoria Integral Contratación Directa.

Respetados Doctores:

Me permito remitir informe final de la auditoría integral Contratación Directa, el cual contiene los hallazgos debidamente validados en reuniones efectuadas los días 22, 23 y 24 de agosto de 2018 en el despacho de las Subdirecciones y Oficinas Asesoras.

Para la formulación del plan de mejoramiento, el formato de este será remitido al correo institucional, para la elaboración de las acciones de mejora y presentación a esta Oficina dentro de los términos establecidos en el artículo 2- de la resolución interna 117 de 2002- oportunidad para presentar el plan de mejoramiento (15 días hábiles).

Se recomienda coordinar la construcción de dicho plan, con las áreas y dependencias que deban intervenir en la definición, implementación y seguimiento de las mejoras propuestas si es del caso. El plan de mejoramiento se debe remitir de manera digital y en físico

Página 1 de 2

Calle 20 No. 68 A – 06 Edificio Comando - Código Postal: 110931 - PBX: 382 25 00

www.bomberosbogota.gov.co

Línea de emergencia 123

NIT: 899 999 061-9

FOR-MC-08-7
18/07/2018



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

con las firmas de los líderes de procesos involucrados y responsables de la ejecución de las acciones formuladas.

El plan presentado será objeto de revisión por parte del equipo de trabajo de la OCI y si se requiere se solicitará mesas de trabajo para aclarar las inquietudes al respecto y dar las recomendaciones necesarias, todo esto con el propósito de formular acciones acordes con los recursos de sus procesos y subsanar la causa raíz de las desviaciones encontradas. Es importante que, dentro del ejercicio de formulación, se convoquen a los futuros responsables de las acciones, adelantar el análisis de causas y formular las acciones con las características de oportunidad y eficacia requeridas para solucionar las falencias detectadas.

Aprovecho la oportunidad para reiterar nuestro reconocimiento en la labor adelantada en la Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección Humana, Logística, Operativa, Corporativa y Riesgo donde se llevó a cabo la auditoria y por la colaboración recibida de su equipo de trabajo para el desarrollo de la misma.

Cordialmente,

RUBÉN ANTONIO MORA GARCÉS

Copia: Dr. Pedro Andrés Manosalva Rincón- Director
Anexo: Diez (10) Folios Informe Final Auditoria integral contratación Directa
Elaboro: Diana Sirley Medrano Otavo – Profesional OCI – Cto 024-2018

Página 2 de 2

Calle 20 No. 68 A – 06 Edificio Comando - Código Postal: 110931 - PBX: 382 25 00
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

FOR-MC-08-7
V8 27/02/2014



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

1. INFORME DE AUDITORÍA		
2. NOMBRE DE LA AUDITORIA		
Auditoría Integral Contratación Directa		
3. OBJETIVO		
Evaluar la modalidad de contratación directa persona natural y jurídica verificando los diferentes elementos y productos previstos en las normas legales aplicables vigentes, con especial énfasis en la verificación de la implementación de los procedimientos asociados, los flujos de información del proceso y establecer su grado de consolidación en el marco del Sistema Integrado de Gestión, NTD-SIG 001-2011 entre otras; adicionalmente se evaluará la implementación y cumplimiento de la Directiva No.003 de 2013.		
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA		
Auditoría Integral Contratación Directa toma como muestra 20 contratos para la vigencia 2017 y 2018 de Prestación de Servicios de persona natural y jurídica A continuación, se relacionan los contratos de la muestra seleccionada así:		
MODALIDAD	CONTRATO	OBJETO
Contratación Directa	003-17	Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Operativa, en la realización de acciones que permitan mejorar la preparación para la respuesta en la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos
Contratación Directa	015-2017	Prestar servicios de asesoría jurídica en materia de contratación estatal, así como en la realización de los trámites necesarios en las diferentes etapas de la gestión contractual de la Unidad que le sean asignados
Contratación Directa	051-2017	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Gestión del Riesgo liderando el seguimiento y control de la estrategia de gestión local
Contratación Directa	058 2017	Prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión del Riesgo, en la planeación, formulación y revisión de estrategias, lineamientos y herramientas relacionados con el seguimiento, ejecución y cumplimiento del plan anual de adquisiciones de la Subdirección de Gestión del Riesgo, a fin de desarrollar los objetivos misionales de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá
Contratación Directa	066-2017	Prestar servicios profesionales en la oficina asesora de planeación para asesorar las actividades de cooperación técnica y financiera y realizar su seguimiento
Contratación Directa	156-2017	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Gestión del Riesgo, para realizar actividades relacionadas con Inspecciones Técnicas y demás instrucciones del supervisor
Contratación Directa	172-2017	Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Gestión del Riesgo, como apoyo en el análisis e identificación de los cambios normativos e identificación de necesidades de la entidad con enfoque en la construcción de políticas públicas enmarcadas en el plan de acción de la entidad.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Contratación Directa	256-2017	Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones al aplicativo PCT, utilizado por la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá
Contratación Directa	357-2017	Actualización y soporte de los módulos de la herramienta de gestión Aranda Software utilizado por la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá
Contratación Directa	014-2018	Prestación de servicios profesionales en el acompañamiento y asistencia del Área de Infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa, en el marco del Proyecto denominado: "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos", así como en el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
Contratación Directa	021-2018	Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación, para liderar las actividades necesarias que permitan la consolidación de la infraestructura tecnológica de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.
Contratación Directa	023-2018	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.
Contratación Directa	041-2018	Prestar servicios de apoyo a la gestión como radioperador y brindar soporte en el proceso de comunicaciones en emergencias de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá
Contratación Directa	059-2018	Prestar los servicios profesionales para fortalecer los procesos, procedimientos y planes operativos de atención en los diferentes niveles de respuesta de las compañías, estaciones y demás áreas de la Entidad.
Contratación Directa	063-2018	Prestar servicios profesionales en la Subdirección Logística en las actividades tendientes al fortalecimiento y desarrollo de las políticas y programas relacionadas con los servicios de logística de emergencias
Contratación Directa	073-2018	Prestar servicios profesionales a la subdirección de gestión del riesgo en el apoyo de actividades encaminadas a buscar una estrategia en cambio climático y riesgo urbano.
Contratación Directa	104-2018	Prestar servicios de apoyo a la gestión como radioperador y brindar soporte en el proceso de Comunicaciones en emergencias de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá
Contratación Directa	107-2018	Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones al aplicativo PCT, utilizado per la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
Contratación Directa	114-2018	Prestación de servicios jurídicos especializados externos para la Subdirección de Gestión Humana y la Oficina Asesora Jurídica de la UAECOB, en el asesoramiento, representación, así como en la atención y gestión de temas administrativos laborales de la entidad.

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

1. Ley 87 DE 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
2. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
3. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

4. Decreto 371 de 2010, Circular 03 de 2011 ()
5. Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción.
6. Decreto 4170 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura
7. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
8. Decreto 1082 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
9. Directiva No. 01 de 2011, Democratización de las oportunidades económicas en el distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad
10. Directiva No. 003 de 2013. Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.
11. Norma NTD-SIG 001:2011
12. NTC ISO 9001: 2015 Sistema de Gestión de la Calidad.
13. Norma OHSAS 18001:2007. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
14. Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y demás normas competentes.
15. Manual de Contratación Supervisión e Interventoría y Procedimientos V-8

6. LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA

Gloria Verónica Zambrano Ocampo - Subdirectora de Gestión Corporativa.
Gerardo Alonso Martínez Riveros- Subdirector Operativo.
Giohana Catarine González Turizo - Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Gonzalo Carlos Sierra Vergara- Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Juan Carlos Melgarejo-Subdirector de Gestión Humana.
Carlos Augusto Torres Mejía- Subdirector Logístico.
María Angélica Arenas Aguirre- Subdirectora Gestión del Riesgo

7. EQUIPO AUDITOR

Diana Sirley Medrano Otavo

8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 3 de julio de 2018 al 30 de agosto de 2018

9. METODOLOGÍA

Se aplicaron técnicas de auditoría, partiendo de una planeación en la que se diseñó y diligenció las listas de chequeo, en el marco de la normatividad vigente de la contratación para la época, en armonía a los lineamientos establecidos en la directiva No. 03 de 2013, teniendo en cuenta: El plan anual de adquisiciones, estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, publicación en el SECOP, registro presupuestal, cubrimiento de los contratos en las respectivas pólizas, el cumplimiento de las obligaciones de los supervisores en el marco de la normatividad vigente de la contratación, en armonía a los lineamientos establecidos en la directiva No. 03 de 2013, (*directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos*), empleándose igualmente en la metodología, encuestas a los líderes del proceso con el fin de observar el conocimiento del proceso contractual en relación con el Sistema Integrado de Gestión y el decreto 371 de 2010, artículo 2 (*Por el cual se establecen lineamientos*



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital).

Mediante memorado 2018IE10313 del 16/07/2018, se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica, la muestra de los contratos seleccionados, mediante correo electrónico del 25/07/2018 fueron remitidos los contratos de la vigencia 2018, en correo electrónico del 16/08/2018, fueron remitidos los contratos No. 003, 0015, 058, 066, 156 y 172 de 2017, en correo electrónico del 17/08/2018 remitidos los contratos No. 256 y 357 de 2017 y mediante correo electrónico del 22/08/2018 remitido el contrato 051 de 2017.

Se remitió a través de correo electrónico del 18 de julio de 2018 encuesta del Sistema Integrado de Gestión y Decreto 371 de 2010 al Subdirector de Gestión del Riesgo, Subdirector Logístico y Subdirector de Gestión Humana, supervisores de la muestra de contratos, quienes dieron respuesta por este mismo medio el 16/08/2018, 17/08/2018 y 17/08/2018 respectivamente.

Los contratos seleccionados fueron analizados, comparándolos entre sí, con la documentación digital de los expedientes contractuales entregada por la Oficina Asesora Jurídica y lo publicado en el SECOP.

Igualmente, se consultó la página de la Administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES, <http://www.adres.gov.co/Compensacion/Consultas-y-estadisticas/Maestro-de-Afiliados-Compensados>, el estado de afiliación a salud, a pensión y a riesgos profesionales en el Registro Único de Afiliación RUAF <http://ruafsvr2.sispro.gov.co/AfiliacionPersona>.

Finalmente, se tomó como muestra aleatoria la verificación de requisitos académicos de los contratos No. 023, 041, 059, 063, 073 y 104 de 2017.

10. HALLAZGOS - OBSERVACIONES

FORTALEZAS

1. LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.

10.1 Formatos. Se observa lineamientos unificados en el formato para la consolidación del análisis de los estudios y documentos previos de la contratación, ubicados en: \\172.16.92.9\Ruta de la Calidad\03. PROCESOS DE APOYO\GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS\03. PROCEDIMIENTOS 08. Contratación Directa.

De ésta manera, se da cumplimiento a lo estipulado en la circular 03 del 9 de febrero de 2011 de la, relacionado con auditorías internas ordenadas en el Decreto 371 de 2010 frente a fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

10.2 SECOP. De conformidad con la muestra seleccionada se observó publicación en el SECOP, así mismo dentro de los expedientes de deja la evidencia de las publicaciones, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

10.3 Verificación de requisitos académicos. Se tomó como muestra los contratos No. 023, 041, 059, 063, 073 y 104 de 2017 para la verificación de autenticidad de requisitos académicos encontrado o siguiente:

No. Contrato	Requisito Académico	Observación OCI
023 de 2018	Contador Publico	De conformidad con radicado 20180733 del 02/08/2018 la Universidad de Medellín informa la autenticidad del título profesional de contador público, según acta 1221 del 09/08/2002.
041 de 2018	Bachiller Académico	De conformidad con llamada realizada el 27/07/2018 al Centro Educativo Distrital Miquel de Cervantes Saavedra la secretaria académica confirma la autenticidad del título de bachiller académico, según acta original No.009 del 12/12/2001.
059 de 2018	Diseñadora Industrial	De conformidad con radicado SG-2018-0753 del 01/08/2018 la Universidad Autónoma de Colombia informa la autenticidad del título profesional de diseñadora industrial según acta del 675 del 03/06/2016.
063 de 2018	Ingeniero Civil	De conformidad con correo electrónico del 18/08/2018, la Universidad Nacional informa la autenticidad del título de ingeniero civil según folio 19b libro 81.
073 de 2018	Ingeniera Ambiental y Sanitaria	A la fecha no se ha recibió respuesta de la solicitud, por parte de ente Universitario.
104 de 2018	Bachiller Académico	De conformidad con llamada realizada el 27/07/2018 al Centro Educativo Liceo los Alcázares, la secretaria académica confirma la autenticidad del título de bachiller académico, según libro de registro No. 91 del 30/11/1990.

Por lo anterior, de la muestra seleccionada los contratos No 023/2018, 041/2018, 059/2018, 063/2018 y 104/2018 se verificó la autenticidad de los requisitos académicos como se indico en el cuadro anterior. Respecto al contrato No. 073/2018, a la fecha no se ha recibido respuesta de la solicitud por parte del respectivo ente universitario.

10.4. Verificación a los pagos de seguridad social de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Se consultó la página de la Administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES, http://www.adres.gov.co/Compensacion/Consultas-y-estadisticas/Maestro-de-Afiliados_Compensados, el estado de afiliación a salud, a pensión y a riesgos profesionales en el Registro Único de Afiliación RUAF <http://ruafsvr2.sispro.gov.co/AfiliacionPersona>, observándose lo siguiente:

No Contrato	Observación FOSYGA OCI	Observación RUAF OCI
003 de 2017	Se evidencia en información periodos compensados así: enero 2017 a junio de 2017, tipo de afiliación cotizante. Se realizó terminación anticipada el 12/06/2017.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
015 de 2017	Se evidencia en información periodos compensados así: febrero 2017 a enero de 2017, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
051 de 2017	Se evidencia en información periodos compensados así: febrero 2017 a enero de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión indica inactivo y riesgos profesionales y riesgos profesionales indica Colpatria. al respecto se verifico soportes de los pagos y certificación de afiliación de Positiva encontrándose vigente la afiliación
058 de 2017	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a junio de 2017, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
066 de 2017	Se evidencia en información periodos compensados así: enero de 2017a enero de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
156 de 2017	Se evidencia en información periodos compensados así: enero de 2017a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

172 de 2017	Se evidencia en información periodos compensados así: marzo 2017 a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
014 de 2018	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud y pensión activa, en riesgo profesionales indica no reporta, al respecto se verifico soportes de los pagos y certificación de afiliación de Positiva encontrándose vigente la afiliación.
021 de 2018	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, activa, en pensión indica retirado, al respecto se verifico los pagos y certificación de afiliación a Colpensiones del 30/07/2018. En riesgo profesionales indica no reporta, al respecto se verifico soportes de los pagos y certificación de afiliación de Positiva encontrándose vigente la afiliación.
023 de 2018	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
041 de 2018	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
059 de 2018	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
063 de 2018	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
073 de 2018	Se evidencia en información periodos compensados así: enero a julio de 2018, tipo de afiliación cotizante.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.

Por lo anterior, se evidencia el pago de los aportes de seguridad social de conformidad con la ley.

1. AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

10.5 Verificación de documentos o lista de chequeo: En todos los expedientes de contratación revisados, se observó el diligenciamiento del documento denominado " *hoja de ruta de contrataciones directas*" de los contratos de personas naturales y jurídicas según muestra revisada de la vigencia 2017 y 2018. Igualmente, se evidencia en la ruta de la calidad actualización de los formatos denominado " *hoja de ruta de contrataciones directas-con oferta*" código FOR-GAJ-08-09 Versión 10 del 21/06/2018 y " *hoja de ruta de contrataciones directas- sin oferta*" código FOR-GAJ-08-14 V10 del 21/06/2018.

Lo anterior de conformidad lo contemplado en NTD-SIG-001:2011 numeral 5.1 " *literal d*). Numeral 10. Los documentos y registros asociados con las actividades requeridos para su desarrollo", y el principio de autocontrol según el MECI – 2014.

2. AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

10.6 Nomograma: En lo referente a la existencia de un procedimiento documentado para la construcción del nomograma, se encontró que en la ruta de la calidad existe un procedimiento, denominado: Identificación de requisitos legales, Código: PROD-MC-06, Versión: 04, Vigente desde: 20/11/2014, dentro del proceso de mejora continua, acorde con la norma SIG, NTD-SIG 001-2011 numeral 4,2,3, literal e).

3. AL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

10.7 De conformidad con la muestra seleccionada este subsistema se ha tenido en cuenta en el proceso de contratación en todas sus etapas, como se plasma en los estudios previos, condiciones/fichas técnicas y obligaciones específicas llevadas finalmente al contrato, lo anterior en cumplimiento a la norma NTD-SIG 001-2011, numeral 5.2, literal c).



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

4. AL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

10.8 De conformidad con la muestra seleccionada este subsistema se ha tenido en cuenta en el proceso de contratación en todas sus etapas como se plasma en los estudios previos, condiciones/fichas técnicas y obligaciones específicas llevadas finalmente al contrato, lo anterior en cumplimiento a la norma NTD-SIG-001-2011 numeral 4,2,2 literal b).

5. IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA NO.003 DE 2013

10.9 Frente a la directiva No.003 de 2013, esta oficina observó, que se está dando cumplimiento, en el sentido de contar con la resolución No. 327 de 2015 "Por la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos", al respecto señala la resolución, que se asigna uno de los cargos de profesional especializado, código: 222, grado: 24, a la Oficina Asesora Jurídica- área de contratación, cuyo propósito principal es "Realizar el proceso de contratación conforme a las normas vigentes dando aplicación a los principios de la contratación pública" y destacándose dentro de las funciones esenciales del empleo, las siguientes:

"1. Adelantar los procesos de contratación..., surtiendo cada uno de los procedimientos y requisitos, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

3. Aprobar y llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor de la Unidad Administrativa Especial y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.

5. Responder por la custodia, conservación y debida remisión al archivo central las carpetas de los procesos contractuales adelantados, de conformidad con las respectivas tablas de retención documental".

En todos los procesos contractuales se observó el cumplimiento del propósito principal del empleo.

A través de las técnicas empleadas en la auditoria como fue la encuesta, respecto a las preguntas de conocer el manejo y protección de los documentos que expiden dentro del proceso contractual y el manejo y protección de los bienes que hacen parte del proceso contractual, se conoce y se consulta la ruta de la calidad \\172.16.92.9\Ruta de la Calidad\01. PROCESOS ESTRATÉGICOS\GESTIÓN INTEGRADA, lo que permite concluir que se ha dado un adecuado cumplimiento con lo dispuesto por la Directiva 003 de 2013.

ASPECTOS POR MEJORAR

1. LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.

10.2.1 Formato único de declaración de renta y Hoja de Vida de la Función Pública. Se observó en el contrato 021 de 2018 el formato único de hoja de vida en el ítem 3 experiencia laboral fecha de ingreso 15/1/1998 en la Universidad Autónoma de Colombia que al cotejarlo con la certificación indica que ingreso el julio 16 de 1998. En el contrato 003 de 2017 en el ítem 3 experiencia laboral el día de retiro de la empresa Corresponsal Integral Colombia no se diligencia y el año no es claro. Igualmente, en fecha de ingreso 20/09/2016 y fecha de retiro 21/01/2017 de la UAECOB al comparar la certificación aportada, el ingreso es el 21/09/2016 y fecha de retiro 20/01/2017.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

En el contrato 041 de 2018 en el formato de hoja de vida en el ítem 3 experiencia laboral indica: fecha de retiro 2/3/2016 de la UAECOB, igualmente en el cálculo de experiencia, que al compararlo con la certificación laboral corresponde al 3 de marzo de 2016. En el contrato 114 de 2018, en el cálculo de experiencia la relacionada Innova Consultoría y derecho 01/01/2018 al compararla con la certificación indica que ingreso el 01/04/2017. Igualmente, en el estudio previo ítem 1.1 descripción y justificación describe en letras que: *"aproximadamente ciento setenta y tres procesos... distribuidos así"* cuadro indicado dispone total de 191.

En el contrato 021, 041, 063, 073, 104 de 2018 en el formato único de declaración de bienes y renta en el ítem declaración se diligenció "para actualización" correspondiendo "para tomar posesión", y el contrato 003, 058 y 066 de 2017 no diligencia declaración, en el contrato 015 de 2017 diligenció el cedente para retirarse en el formato único de declaración de bienes y el cesionario para actualización.

Lo anterior, Contraviniendo lo contemplado en el artículo 13 y 14 de la Ley 190 de 1995 (*Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa*).

Esta oficina, observa que el diligenciamiento (elaboración) de la hoja de vida de la función pública y declaración de renta, le corresponde al contratista, siendo responsables de la revisión de los documentos que allega el contratista, tanto el área de procedencia como la Oficina Asesora Jurídica, al respecto la entidad en su procedimiento denominado contratación directa, Código: PROD-GAJ-08 Versión: 07, dispone en la actividad 4:

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
4	Profesional designado de la OAJ para el trámite contractual	Revisar jurídicamente el documento de estudios previos junto con los documentos que soportan la contratación y propone mejoras o ajustes a la dependencia solicitante.

En el contrato 003 de 2017 no se observa certificado de antecedentes del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, estipulado como requisito dentro de la lista de verificación, es de anotar que en la lista de verificación denominado hoja de ruta contratación directa en el ítem: antecedentes disciplinarios se deja anotación así: *"Consultados por la Subdirectora de Gestión Corporativa"* quien firma.

En el contrato 066 de 2017 se observa dentro del ítem 1 perfil categoría Senior 3 de conformidad con la Resolución No. 013 de 2017 en la descripción del perfil en la experiencia: Mínimo 7 de experiencia profesional y al compararlo con la resolución No. 013 de 2017 estimula para el senior 3 experiencia Más de 7 años.

Lo anterior, es generado por presunta debilidad en el autocontrol de que trata el MECI: 2014 generando el riesgo de posibles cuestionamientos por los entes de control.

10.2.2 ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES En el contrato 014 del 22/01/2018, se observa acta de inicio desde el 23/01/2018 hasta el 22/01/2019 y certificado de afiliación de la ARL Positiva vigente desde el 23/01/2018 hasta el 21/01/2019, es decir falta el cubrimiento de un día (22 de enero de 2019). En el contrato 015 de 2017 presentó cesión, al verificar la certificación de afiliación de la ARL Positiva del



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

cedente vigente desde el 07/010/2017 hasta el 21/01/2018, es decir faltó un día de cobertura el 22/01/2018. En el contrato 058 del 15/02/2018 se observa acta de inicio desde el 16/02/2017 hasta el 15/06/2017 y certificado de afiliación de la ARL Positiva vigente desde el 16/02/2017 hasta el 14/06/2017, es decir falta el cubrimiento de un día el 15 de junio de 2017. En el contrato 066 del 16/02/2017, se observa acta de desde el 17/02/2017 al 16/01/2018 y certificación de afiliación de la ARL Positiva desde el 17/02/2017 al 13/01/2018, es decir faltó el cubrimiento de 3 días 14,15 y 16 de enero de 2018.

En el contrato 051 del 14/02/2017, se observa acta de inicio desde el 15/02/2018 hasta el 14/01/2018 y certificación de afiliación de la ARL Positiva desde el 14/02/2017 al 13/01/2018, es decir faltó el cubrimiento de 1 día el 14/01/2018. El contrato 172 del 27/03/2017, se observa acta de inicio del 28/03/2017 hasta el 11/02/2018 y certificado de afiliación de la ARL Positiva vigente desde el 28/03/2017 hasta el 10/02/2018, es decir que faltó un día de cubrimiento de la ARL.

Lo anterior, se están quedando algunos días sin el cubrimiento a la administradora de riesgos profesionales incumplimiento a lo estipulado en la Ley 1562/2012 Artículos 2º, 6º y 7º. Decreto 1072 de 2015 2.2.4.2.2.5., 2.2.4.2.2.6., 2.2.4.6.28.

"Artículo 2.2.4.2.2.6 Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo"

10.2.3 Debilidad de Supervisor. Acta de recibo a satisfacción. En el contrato 107 de 2008, se observan las siguientes actas de recibo a satisfacción así:

Acta recibo a satisfacción	Descripción de la factura	Observación OCI
A folio 96. Acta recibo a satisfacción de fecha 23/04/2018, primer pago (del 01 febrero al 28 de febrero de 2018) de acuerdo a la factura No. 3044 del 11/04/2018	A folio 98 Factura No. 3044 del 11 de abril de 2018 Segunda cuota mensual del contrato de prestación de servicios No. 107 de 2018.	Es de anotar que las dos actas de recibo a satisfacción son de la misma fecha de expedición 23/04/2018, pero el acta de recibo a satisfacción de la factura No. 3044 del 11/04/2018 corresponde al segundo pago y no al primer pago como se evidencia en el folio 96.
A folio 76 Acta recibo a satisfacción de fecha 23/04/2018, segundo pago (del 01 marzo al 31 de marzo de 2018) de acuerdo a la factura No. 3013 del 12/03/2018	A folio 78 Factura No. 3013 del 12 de marzo de 2018. Primer cuota mensual del contrato de prestación de servicios No. 107 de 2018	Es de anotar que las dos actas de recibo a satisfacción son de la misma fecha de expedición 23/04/2018, pero el acta de recibo a satisfacción de la factura No. 3013 del 12/03/2018 corresponde al primer pago y no al segundo pago como se evidencia en el folio 78.

Lo anterior, en contravía del principio de autocontrol de que trata el MECI – 2014 por parte del Supervisor respecto de las dos actas de recibo a satisfacción de fecha 23/04/2018.

Así mismo, en los contratos 256 de 2017, 357 de 2017 y 107 de 2018 no se observa dentro de los expedientes contractuales soporte del literal a) de la obligación específica del contratista así: *"Presentar cronograma de actividades a desarrollar, que deberá incluir los mantenimientos, capacitaciones y actualizaciones para la aprobación del supervisor dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.* Es de anotar que si bien es cierto en validación realizada con la Oficina Asesora de Planeación el 23/08/2018, se evidencia los cronogramas, los mismos no habían sido remitidos a la Oficina Asesora Jurídica.

Igualmente, en contravía de lo establecidos dentro el procedimiento denominado causación de cuentas y contabilización de pagos cód. PROD-GF-01 V6 desde: 06/12/2013, actividad No. 4 así:



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Cargo responsable	Actividad
Profesional Responsable de Causación	Verificar el cumplimiento de requisitos y de documentación completa, según corresponda a cada trámite: • Contratos por la adquisición de bienes y servicios, soportes de acuerdo a las especificaciones en la forma de pago.

Es de anotar, que el citado procedimiento no se encuentra en la ruta de la calidad toda vez que la Oficina Asesora de Planeación indica que los procedimientos anteriores a la vigencia 2014 fueron retirados de la ruta de la Calidad, con el fin de que los líderes u/o jefes entren a realizar las correspondientes actualizaciones de los mismos, generando el riesgo de posibles sanciones por parte de los entes de control.

10.2.4 Archivo documental. De la muestra seleccionada se observó lo siguiente:

No Contrato	Observación expediente contractual
003 de 2017	Expediente contractual completo y foliado.
015 de 2017	Expediente contractual completo y foliado.
051 de 2017	Expediente contractual completo y foliado.
058 de 2017	Expediente contractual completo y foliado.
066 de 2017	Expediente contractual completo y foliado.
156 de 2017	Expediente contractual completo y foliado.
172 de 2017	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuantías del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
256 de 2017	Ultimo folio hasta el pago séptimo del factura de diciembre de 2017
357 de 2017	Ultimo folio hasta el pago de factura de octubre de 2017
014 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
021 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
023 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
041 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
059 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
063 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
073 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
104 de 2018	Ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018, no reposa en el expediente el pago del mes de enero y febrero de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.
107 de 201	Ultimo folio tercer pago factura de mayo de 2018
114 de 2018	Ultimo folio primer pago factura de marzo de 2018



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Se observa que, no obstante, los trabajos adelantados en el cumplimiento del Plan de mejoramiento en relación con la Gestión Documental y el Expediente Único Contractual, una vez verificados los contratos que formaron parte de la muestra de contratación, se observó falencias tales como:

- a) Contrato 015 de 2017 (folio 140 a 175 solicitud modificación contractual y memorando 2017IE13702 del 05/10/2017 soportes de cesión de fecha 06/10/2017 a folio 184 informe de actividades de fecha junio, julio, agosto y septiembre de 2017. Observándose, no orden cronológico. En el contrato 104 de 2018, revisado el expediente contractual no reposa el informe del mes de febrero de 2018, el cual fue remitido por el responsable del presupuesto en la orden de pago No. 474 del 13 de marzo de 2018, informe que se evidencia se encuentra por archivar en la Oficina Asesora Jurídica.
- b) En los contratos No. 172/2017, 014, 021, 023, 041, 059, 063, 073 y 104 de 2018 los últimos folios corresponden a los informes de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo. Las cuentas de junio, julio no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.

Todo lo anterior permite observar que presuntamente se contraviene lo establecido en el literal e) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 en lo concerniente a "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"; y los artículos 4 y 12 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo; así, como lo dispuesto en la "Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente"

Es de anotar que actualmente se tiene varias acciones de mejora respecto a este hallazgo formuladas así:

Hallazgo	Detalle de la fuente
10.2.25, 10.2.30	Auditoria interna de contratación vigencia 2015
10.2.8	Auditoria Contratación Estatal Vigencia 2017.
2.1.3.14	Auditoria de Regularidad Período Auditado 2016 PAD 2017 COD 30

Fuente: Plan de mejoramiento publicado en la ruta de la calidad.

10.2.5 Pólizas. Al revisar el contrato 107 suscrito el 26/01/2018, se observó que la póliza no había sido ajustada teniendo en cuenta el acta de inicio, es de anotar que dentro del desarrollo de la auditoria se observa memorando 2018IE12548 del 15/08/2018 la Oficina Asesora de Planeación remite a la Oficina Asesora Jurídica ampliación de la póliza de conformidad con el acta de inicio, la cual se encuentra en verificación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

El contrato 114 del 26/01/2018 la póliza No. 63-44-101007800 con aprobación de garantía del 30/01/2018 no ha sido aprobada han modificado los amparos teniendo en cuenta el acta de inicio fecha de iniciación 31/01/2018, teniendo en cuenta la cláusula segunda del contrato que dispone: "el plazo para la ejecución del contrato será de once 11 meses, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento que debe constituir el contratista y expedición del registro presupuestal".



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Lo anterior, en contravía de lo establecido dentro como una de las obligaciones específicas indicadas dentro de la notificación de la supervisión del contrato específicamente numeral 19 dispone:

"19. Requerir la extensión de los amparos que forman parte de la garantía que ampara el contrato, en caso de haberse pactado, teniendo en cuenta los términos en los que se estableció la obligación en el contrato objeto de supervisión (calidad y correcto funcionamiento de los bienes, estabilidad de la obra, entre otras)".

OBSERVACION

10.2.6 Procedimiento contratación directa. Código: PROD-GAJ-08Versión: 07 vigente desde el 10/01/2017, las actividades No. 2 y No. 3 así:

No.	Responsables	Descripción
2	Dependencia Solicitante.	Solicitar por correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica, acompañamiento legal en la construcción del documento de Estudios Previos requeridos para el inicio de la contratación
3	Profesional designado por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ).	Informar a la Dependencia Solicitante su designación y solicitar por correo electrónico la versión inicial del documento de Estudios Previos y los documentos en físico que soportan la contratación. (Ver Hoja de Ruta Contrataciones directas). El Estudio Previo debe incluir el Estudio del Sector que debe cubrir tres áreas: a) Aspectos generales b) Estudio de la oferta. c) Estudio de la demanda
4	Profesional designado de la OAJ para el trámite contractual.	Revisar jurídicamente el documento de Estudios Previos junto con los documentos que soportan la contratación y propone mejoras o ajustes a la Dependencia Solicitante.
5	Dependencia Solicitante. Oficina Asesora Jurídica.	Verificar, aprobar o rechazar las observaciones efectuadas. En caso de ser rechazadas se deberá encontrar debidamente fundamentada tal decisión. Una vez la dependencia solicitante y el profesional de la Oficina Asesora Jurídica responsable del trámite acuerden la versión final del documento de Estudios Previos, este último solicitará al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, su validación jurídica.
6	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisar el documento de Estudios Previos junto con los soportes y aprobar o efectuar observaciones sobre el contenido
7	Dependencia Solicitante. Profesional designado de la OAJ	Verificar las observaciones efectuadas y ajustar o rechazar. En este último caso deberá encontrarse debidamente fundamentada tal decisión.
8	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Validar jurídicamente el documento de Estudios Previos informando al abogado encargado de la contratación.
9	Profesional designado de la OAJ	Comunicar por correo electrónico a la dependencia solicitante, la aprobación de los Estudios para el trámite procedente.

Se observa, que los soportes de las actividades No. 1 a la No. 9, no reposa dentro de los expedientes contractuales. Por lo que se recomienda documentar estas actividades con el fin de tener las trazabilidades y evitar posibles cuestionamientos por parte de los entes de control.

10.2.7 SEGUIMIENTO APLICATIVO DENOMINADO "IMPLEMENTACION Y CONTROL DE CONTRATOS UAECOB"

Para el desarrollo adelantado se verificó el aplicativo denominado "implementación y control de contratos UAECOB" de conformidad con reporte generado el día 13/08/2018 así:



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Número del Contrato	Año del Contrato	Categoría	Estado
034	2016	Software	En Liquidación
036	2016	Hardware	En Liquidación
116	2016	UPSs	En Liquidación
141	2016	Otros	En Liquidación
143	2016	Otros	En Liquidación
7257	2016	Software	En Liquidación
208	2016	Software	En Liquidación
		Aires	
381	2016	Acondicionados	En Liquidación
376	2016	Otros	En Liquidación
8683	2016	Software	En Liquidación
575	2016	Hardware	En Liquidación
9490	2016	Software	En Liquidación
573	2016	Software	En Ejecución
269	2017	Otros	En Ejecución
256	2017	Software	En Ejecución
158	2017	Software	En Ejecución
230	2017	Otros	En Ejecución
279	2017	Software	En Ejecución
297	2017	Hardware	En Ejecución
388	2017	Software	En Ejecución
397	2017	Software	En Ejecución
431	2017	Software	En Ejecución
346	2017	Software	En Ejecución
433	2017	Software	En Ejecución
426	2017	Hardware	En Ejecución
107	2018	Software	En Ejecución
148	2018	Software	En Ejecución
170	2018	Hardware	En Ejecución
357	2017	Software	En Ejecución
421	2017	Alimentos	En Ejecución
405	2017	Servicios	En Ejecución

Fuente: Reporte aplicativo Seguimiento contratos UAECOB-13/08/2018

Por lo anterior, se evidencia el registro de 31 contratos correspondientes a 29 de la Oficina Asesora de Planeación y dos a la Subdirección de Gestión Humana. La demás subdirecciones y Oficina Asesora no se



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

observa el registro de los contratos según muestra seleccionada. Es importante indicar que en el aplicativo "implementación y control de contratos UAECOB", se deben ingresar todos aquellos contratos suscritos con persona jurídica sin importar la modalidad de contratación, esto por lineamiento dado desde la Oficina Asesora de Planeación con el fin de dar inicio a la implementación del aplicativo.

En reunión de validación con la Subdirección Logística indican el ingreso de 15 contratos que al revisarlos están dentro de la pestaña de proveedores, siendo necesario el ingreso de los mismos dentro de la pestaña de Contratos.

Es de anotar que actualmente, se tiene una acción de mejora producto del Informe Auditoría de Regularidad PAD 2018 Cod. 168 hallazgo 3.1.3.1 acción a cargo de los supervisores así "Utilizan sistema de seguimiento contractual creado por la Oficina Asesora de Planeación (en lo referente a contratos que no sean de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión). b) Remiten la información generada en virtud de la ejecución contractual y su liquidación a más tardar el día siguiente a su expedición a la Oficina Asesora Jurídica", con fecha de inicio 01/07/2018 y fecha de terminación 30/05/2019. Al ser revisado el aplicativo únicamente registra 31 contratos correspondientes a 29 de la Oficina Asesora de Planeación y dos a la Subdirección de Gestión Humana. La demás subdirecciones y Oficina Asesora no se observa el registro de los contratos según muestra seleccionada.

10.2.8 Formato designación de supervisor y Viabilidad de Inversión. En el contrato 014 de 2018, se observó memorando 20185IE1410 del 22/01/2018 designación de la supervisión del Cto 014/2018 a la Subdirectora de Gestión Corporativa suscrito por el Director de conformidad con el documento denominado "*Formato de designación de supervisión*" código FOR-DE-24-5 V1-10/01/2017 y cláusula 9 del contrato 029 de 2017 que dispone: "SUPERVISION. El presente contrato será supervisado por el o la Subdirector (a) o quien haga sus veces (...) *De requerirse un cambio en esta designación, podrá realizarse mediante oficio sin que sea necesario modificar contrato*".

Y memorando 2018EEE2773 del 20/02/2018 denominado "*Formato de designación de apoyo a la supervisión*", asignando al contrato 014/2018 apoyo a la supervisión del Cto No. 142/2018 y memorando 2018EE2771 del 20/02/2018 asignando al contrato 014/2018 apoyo a la supervisión del Cto No. 054/2018 suscrito por la Subdirectora de Gestión Corporativa, quien utilizó el formato de designación de supervisión código FOR-DE-24-5 Vv1-10/01/2017, sin ser el indicado teniendo en cuenta el procedimiento contratación directa código PROD-GAJ-08- versión 7 actividades No. 21 que dispone:

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Registro
12	Ordenar del Gasto	Suscribir la minuta del contrato, el acto administrativo de justificación (cuando haya a lugar) y la designación de supervisión	Designación de supervisor debidamente suscritos

Es de anotar, que esta situación ya se había evidenciado en los contratos No. 029, 106 y 110 de 2018 como se le informó a la Subdirectora de Gestión Corporativa en los informes de reporte SIDEAP de los meses abril memorando 2018IE7739 del 24/05/2018, mayo memorando 2018IE6714 del 02/05/2018 y junio memorando 2018IE10913 del 24/07/2018.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Se observa en el contrato 014/2018 la subsanación presentada, toda vez que se evidencia memorando 2018EE7604 del 12/06/2018 donde la Subdirectora de Gestión Corporativa designa al Cto 014/2018 apoyo a la supervisión de los Cts. 052,057,058, 080, 101,109,124 y 135 de 2018 tomado el formato denominado oficio externo código FOR-MC-08-8 V8 04/02/2016 siendo el indicado de conformidad con la recomendación expuestas por esta Oficina en los informes reporte SIDEAP indicados.

En el contrato 015 de 2017, se evidencia en la **viabilidad de inversión** No. 028 en la referencia indica: Viabilidad de inversión por solicitud radicada 2017IE1279 del 2/03/2017 no corresponde el día de radicación, toda vez que al compararlo con la solicitud la fecha del radicado 2017IE1279 corresponde al día 03/02/2017. Es de anotar que se observa en las viabilidades cuando hace alusión al radicado indica primero el mes y luego el día, por lo que se recomienda dejar primero el día con el fin de evitar confusiones.

10.2.9 Alcance acta de inicio. En el contrato 063 de 2018 se observa acta de inicio fecha de iniciación del 14 de febrero de 2018 y fecha de terminación 13 de julio de 2018, se evidencia memorando 2018IE3906 del 26/02/2018 suscrito por el supervisor dando alcance a la fecha de terminación siendo la correcta el 13 de agosto de 2018, lo anterior si bien es cierto, que se subsanó la fecha de terminación del acta de inicio del contrato 063 de 2018, se recomienda la inclusión de un punto de control respecto de los alcances de actas de inicio dentro del procedimiento contratación directa código: MAN-DE-02 versión 09 Vigente desde: 29/08/2017, punto de control definido en el procedimiento como: *"indica que la actividad es una revisión o verificación del cumplimiento de requisitos necesario para el desarrollo del objetivo del procedimiento"*.

Lo anterior, debido a que los informes reporte de SIDEAP del mes de febrero memorado 2018IE5195 del 26/03/2018 e informe final de auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo memorando 2018IE7797 DEL 25/05/2018, se evidenció alcance actas de inicio casi un año después de la ejecución del contrato 095 de 2017 y 247 de 2017 respectivamente, por lo que se hace necesario el punto de control con el fin de asegurar la veracidad de la información que se reporta por parte del área responsable OAJ en los diferentes informes entre otros como SIDEAP.

10.2.10 Nomograma: Como resultado de las encuestas realizadas a los líderes de las áreas involucradas en la auditoría de contratación respecto al nomograma si bien es cierto hacen referencia a la existencia de un procedimiento documentado para la construcción del nomograma, en la ruta de la calidad existe un procedimiento, denominado: Identificación de requisitos legales. PROD-MC-06" versión 04, vigente desde 20/11/2014, que en sus políticas de operación dispone: *"El normograma debe ser concebido no solamente como un documento de consulta, sino como una herramienta dinámica que minimiza el riesgo de incumplimiento de requisitos legales y/o normativos asociados a la gestión institucional"*.

No.	Responsable	Actividades
1	Líder de proceso y/o Líder operativo de subsistema	Cada líder de proceso y/o líder operativo del subsistema de gestión, debe revisar e identificar la nueva normatividad de carácter constitucional, legal, reglamentaria e interna y/o cambios en la existente, que sean aplicables a la Entidad. (...) Esta revisión debe ser realizada mínimo cada 3 meses o antes, si los líderes de proceso, líderes operativos de Subsistemas y/o la Oficina Asesora Jurídica identifican inclusiones o cambios en dicha normatividad.
2	Líder de proceso y/o Líder operativo de subsistema	Remitir dicha información a la Oficina Asesora Jurídica para revisar y consolidar el "Normograma (Matriz de cumplimiento legal)", junto con la normatividad actualizada, la cual puede ser remitida en PDF, Link o vínculo a la página WEB donde está publicada la norma.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

3	Profesional Asesora Jurídica	Oficina	Revisar la información remitida por los líderes de proceso y/o líderes operativos de subsistema, consolidar el Normograma (Matriz de cumplimiento legal) y remitirla al Proceso de Mejora Continua para que realice la actualización en la página WEB de la Entidad y la Ruta de la Calidad.
4	Profesional Continua	Mejora	Poner a disposición información sobre requisitos legales y/o normativos. Alimentar el normograma que se encuentra disponible en la página WEB de la entidad de acuerdo con la información remitida por la Oficina Asesora Jurídica y actualizar el normograma en la Ruta de la Calidad

Fuente: Procedimiento Identificación de requisitos legales. PROD-MC-06" versión 04, vigente desde 20/11/2014- Ruta de calidad.

Se observa en encuesta realizada a los líderes de los procesos que la OAJ en memorando 2017IE5849 del 25/04/2017 solicitó la publicación de las resoluciones Nos.013, 014, 027, 047, 050, 061 de 2017 y circulares No. 005, 006, 007, 008, 009 de 2017, las cuales se encuentran dentro de la matriz, pero no se permite el acceso de las resoluciones y/o circulares referidas.

Así mismo se evidencia que la Subdirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 08 de agosto reitera solicitud del memorando 2017IE16083 del 30/11/2017 actualización matriz del normograma remite archivo en Excel que contenía normatividad vigente aplicable a cada uno de las áreas y los referentes de cada uno de los subsistemas que conforman el SIG, las cuales no han sido publicadas.

La Subdirección de Gestión del Riesgo mediante correo electrónico del 16/06/2017 remitió actualización de las normas competentes de los procesos de la Subdirección en archivo Excel, solicitud que fue reiterada mediante correo electrónico del 07/05/2018, las cuales no han sido publicadas.

La Subdirección de Gestión Humana mediante memorando 2018IE 9447 del 27/06/2018 remitió actualización de la normatividad de los procesos a cargo de la Subdirección y la Subdirección Logística mediante correo electrónico del 15/03/2018 remite correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica respecto a requerimiento de matriz normativa.

Es de anotar que la Oficina de Control Interno en memorando 2017IE6844 del 15/05/2018 informó que la siguiente normatividad no se encontraba en el nomograma así:

Tipo de Documento	No.	Título
Resolución	657 de 2011	Por medio de la cual se establece el reglamento interno para el uso de telefonía celular de la UAECOB.
Resolución	410 de 2013	Por medio de la cual constituyó y reglamentó el comité de convivencia laboral, el procedimiento para elegir a los representantes de los trabajadores y su composición.
Resolución	297 de 2013	Por la cual se modifica el artículo primero de la resolución 297 de 2013: Se encuentra creada en el nomograma pero no se encuentra el anexo de la resolución.
Resolución	870 de 2016	Por la cual se crea y se reglamenta el comité de seguimiento para la transición al marco normativo bajo la Resolución 533 de 2015-CGN en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
Resolución	908 de 2013	Por medio de la cual se adopta la política de austeridad del gasto para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
Resolución	157 de 2017	Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitaciones de los servidores públicos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para la vigencia 2017.

Realizar la consulta a la fecha se observa que la misma continúa sin estar dentro del nomograma.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Por lo anterior, se recomienda respetuosamente adelantar los trámites necesarios para la publicación de las resoluciones y tener presente las actividades de las diferentes áreas dentro del procedimiento denominado "*Identificación de requisitos legales*", es de anotar que este procedimiento fue creado producto de la acción de mejora del hallazgo 3.3.2 del informe final de la auditoria de desempeño contratos de prestación de servicios, muestra de vigencias 2012 y 2013 de la Contraloría de Bogotá, hallazgo que se encuentra cumplido y cerrada por la Contraloría de Bogotá, por lo que se hace importante la actualización del nomograma con el fin de evitar futuras observancias por parte de los entes de control.

Por otro lado, en la ruta de la calidad se observa el procedimiento denominado "ELABORACION, REVISION JURIDICA Y APROBACION DE RESOLUCIÓN INTERNA O CONCEPTO JURÍDICO" PROD-DE-19 versión 04 vigente desde: 29/01/2016 que es su política de operación dispone entre otros lo siguiente:

"1. Es responsabilidad de cada líder de proceso:

- *Socializar los documentos que aprueba, al personal que interacciona en el documento.*
- *Hacer cumplir los requisitos establecidos en los documentos aprobados.*
- *Actualizar los documentos del SIG cuando la normatividad y documentos Externos aplicables cambien.*

Por lo anterior, se recomienda adelantar los trámites necesarios para la publicación de las resoluciones y tener presente las actividades de las diferentes áreas dentro de los procedimientos denominados "*Identificación de requisitos legales*" y "*Elaboración, revisión jurídica y aprobación de resolución interna o concepto jurídico*" y el cumplimiento del Decreto 555 de 2011 artículo 7 numeral 11 que dispone "*Compilar y mantener actualizadas en el normograma de la entidad, las normas legales relacionadas con la misión y con todos los temas que gestiona la Unidad*".

10.2.11 Secop. De conformidad con la muestra seleccionada se evidencia se revisó la página del Secop I encontrando lo siguiente:

No Contrato	Observación SECOP OCI
003 de 2017	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio y todos los informes de conformidad con el expediente contractual
015 de 2017	Publicado estudios previos, contrato y todos los informes de conformidad con el expediente contractual
051 de 2017	Publicado estudios previos, contrato y todos los informes de conformidad con el expediente contractual
058 de 2017	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio y todos los informes de conformidad con el expediente contractual
066 de 2017	Se evidencia la publicación de los informes No. 1 2, 3, 4 correspondiente a los meses febrero a mayo de 2017, falta la publicación de los informes de junio 2017 a enero 2018.
156 de 2017	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio y todos los informes de conformidad con el expediente contractual
172 de 2017	Publicado estudios previos, contrato, acta de y todos los informes hasta de julio de 2018
256 de 2017	Publicados estudios previos, contrato, acta de inicio, modificación No 1, no se observa publicación de pago realizado.
328 de 2017	
357 de 2017	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio y no se observa publicación ningún pagos realizados
014 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio, y los informes No. 1 2, 3, 4 correspondiente a los meses enero a abril, falta la publicación de los informes No. 5, 6 y 7 de los meses mayo, junio y julio de 2018.
021 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio y los informes No. 1 2, 3, 4 correspondiente a los meses enero a abril, falta la publicación de los informes No. 5, 6 y 7 de los meses mayo, junio y julio de 2018.
023 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio, y los informes No. 1 2, 3, 4 correspondiente a los meses enero a abril, falta la publicación de los informes No. 5, 6 y 7 de los meses mayo, junio y julio de 2018.
041 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio, y los informes No. 1 2, 3, 4 correspondiente a los meses enero a abril, falta la publicación de los informes No. 5, 6 y 7 de los meses mayo, junio y julio de 2018.
059 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio y los informes No. 1 2, 3, 4 correspondiente a los meses enero a abril, falta la publicación de los informes No. 5, 6 y 7 de los meses mayo, junio y julio de 2018.
063 de 2018	Publicado estudio previo, contrato, acta de inicio y los informes No. 1 2, 3, correspondiente a los meses febrero a abril, falta la publicación de los informes No. 4, 5 y 6 de los meses mayo, junio y julio de 2018 y la cesión del contrato 063 de fecha 13/02/2018.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

073 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio, y os informes No. 1 2, 3, 4 correspondiente a los meses enero a abril, falta la publicación de los informes No. 5, 6 y 7 de los meses mayo, junio y julio de 2018.
104 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio, y los informes de enero, marzo y abril de 2018, falta publicación de los meses de febrero, mayo, junio y julio de 2018
107 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio e informes No. 1,2 y 3 de conformidad con el expediente contractual
114 de 2018	Publicado estudios previos, contrato, acta de inicio e informes No. 1 conformidad con el expediente contractual

Es de anotar que, todos los contratos revisados el ultimo folio es el informe de actividades del mes de abril de 2018. Las cuentas del mes de mayo fueron remitidas por el responsable presupuesto en memorando 2018IE11160 del 26/07/2018 recibido por la OAJ el 02/08/2018, los cuales se encuentran en proceso de archivo y las cuentas de junio, julio y agosto no ha sido remitido por el responsable del presupuesto.

La Oficina Asesora Jurídica mediante Circular No. 006 del 09/02/2017 recuerda que: *"los documentos y actos administrativos del proceso de contratación tales como, pólizas, acta de inicio, informes de ejecución contractual y modificatorios, entre otros, deberán ser publicados en el portal electrónico del SECOP, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición"*, solicitando que se alleguen a esa Oficina más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la generación y/o suscripción para la publicación.

Lo anterior, es de anotar que a la fecha todos los contratos se encuentran realizando a través de Secop II, donde los contratistas deben subir todos los documentos precontractuales y contractuales del contrato.

11. RECOMENDACIONES

10.2.1 Fortalecer los controles por parte de la Oficina Asesora Jurídica respecto a: formato único de declaración de renta y Hoja de Vida de la Función Pública, Registro único tributario, antecedentes disciplinarios, perfil académico.

10.2.2, 10.2.3. 102.8. 102.11 Fortalecer los controles por parte de los Supervisores respecto a: las actas de inicio, cubrimiento de Administradora de Riesgos Profesionales ARL, actas de recibo a satisfacción, formato apoyo supervisión y viabilidad de inversión, remisión documentos para publicación Se recomienda establecer un plan de contingencia en relación con la supervisión de los contratos en curso, de tal forma que oportunamente se puedan corregir, subsanar y resolver los problemas presentes por deficiencias en la supervisión de los mismos.

Al responsable del presupuesto la actualización del procedimiento denominado causación de cuentas y contabilización de pagos.

10.2.4. Tener en cuenta las fechas de finalización de las acciones de mejora No. 10.2.25, 10.2.30, 10.2.8 y 2.1.3.14 de la Auditoria de Regularidad Período Auditado 2016 PAD 2017 COD 30 y auditoria interna de contratación vigencia 2015, y auditoria Contratación Estatal Vigencia 2017.

10.2.5 A los supervisores de los contratos realizar los ajustes de las pólizas una vez se suscriban las actas de inicio, igualmente se establezcan mecanismos de coordinación entre el responsable de la Oficina Asesora Jurídica para la revisión y aprobación de las garantías y los supervisores de los Contratos de tal forma que se garantice la cobertura tanto en la etapa contractual, como ejecución de las mismas en el evento de que surjan modificaciones.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

10.2.6 Documentar las actividades No 1 la 9 del procedimiento de contratación directa código: PROD-GAJ-08 Versión: 07 vigente desde el 10/01/2017, con el fin de tener las trazabilidades y evitar posibles cuestionamientos por parte de los entes de control

10.2.7. El ingreso de los contratos al aplicativo seguimiento de contratos UAECOB acciones mejora que está a cargo de todas las áreas de la Unidad producto del Informe Auditoría de Regularidad PAD 2018 Cod. 168 hallazgo 3.1.3.1

10.2.9 Punto de control en las actas de inicio con el fin de asegurar la veracidad de la información que se reporta por parte del área responsable OAJ en los diferentes informes entre otros como SIDEAP.

10.2.10 Actualización del normograma de la UAECOB de conformidad con las diferentes solicitudes de las áreas y recuperar el buscador que tenía la página antigua que generaba vínculos automáticos y hacia la búsqueda en los diferentes sitios y traía los documentos requeridos.

12. CONCLUSIONES

1. LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.

De acuerdo a los resultados de la presente auditoría se concluye que el proceso de contratación cumple con los objetivos de control interno, evidenciándose sin embargo que aún existen algunos aspectos por mejorar, para lo cual se referencian por parte de ésta Oficina hallazgos -observaciones y las correspondientes recomendaciones.

EQUIPO AUDITOR

Nombre(s):

Diana Sirley Medrano Otavo

Firma(s):

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre:

Rubén Antonio Mora Garcés

Firma:

