



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORÍA

Preliminar		Final	X
------------	--	-------	---

### NOMBRE DE LA AUDITORIA

Auditoría interna a los procesos y procedimientos asociados a Prensa y Comunicaciones de la UAECOB

### OBJETIVO

Realizar seguimiento a los procesos relacionados a Prensa y Comunicaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá.

### ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Evaluación de las actividades adelantadas en cumplimiento de los procedimientos propios del proceso de Prensa y Comunicaciones y las actividades realizadas entre el 1 de enero de 2020 hasta el 19 de marzo de 2021.

### CRITERIOS DE AUDITORÍA

- ISO 9001:2015: Sistemas de Gestión de la Calidad
- Resolución 001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda: Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los entes públicos del Distrito Capital.
- 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.
- Resolución 312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
- PROD-GC-01 Agencia de Noticias e Información Pública
- PROD-GC-02 Comunicación organizacional
- Revista Bomberos
- Hidrante
- Bomberos en Acción
- PROD-GC-03 Apoyo a la Planeación y Ejecución de Eventos
- Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital
- Requisitos normativos sobre Contratación
- Mapa de Riesgos
- Plan de Mejoramiento

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA

Diego Andrés Moreno Bedoya – Director

### EQUIPO AUDITOR

Rubén Antonio Mora Garcés – Jefe Oficina de Control Interno

Camilo Andrés Caicedo Estrada – Profesional Oficina de Control Interno – Auditor Líder

### PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 24 de marzo al 30 de junio de 2021

### METODOLOGÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física. Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

#### A. Planear:

- Elaboración del Plan de auditoría y la lista de verificación
- Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución.
- Preparar la auditoría decampo, papeles de trabajo, investigación documental y procedimental sobre el proceso auditado.

#### B. Hacer:

- Auditoría de campo a través de entrevista
- Recolección y verificación de la información obtenida de las entrevistas y evidencias documentales.
- Entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.

#### C. Verificar:

- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo a lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría.
- Mesas de validación de hallazgos donde se presentó el informe preliminar, se aclararon y/o justificaron los hallazgos de no conformidad por parte de los auditores y de los auditados, respectivamente.
- Análisis de las evidencias e información adicional entregada por los auditados en la mesa de validación de hallazgos, y determinar la subsanación de las no conformidades u observaciones.
- Entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.

#### D. Actuar:

- Solicitud del Plan de Mejoramiento de los hallazgos o desviaciones encontrados, en el FOR-GI-04-01 Solicitud de ACPM.

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*



## **INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE**

Para el desarrollo de la Auditoría de Seguimiento al proceso de Gestión Documental de la UAECOB vigencia 2020 y primer trimestre del 2021, se tuvieron en cuenta los criterios mencionados anteriormente, para lo cual se aplicaron técnicas de auditoría, partiendo de una planeación en donde se realizó y aplicó las listas de chequeo de acuerdo al procedimiento a evaluar, adicional se programó reuniones de manera virtual vía teams a las personas encargadas de atender la auditoría del área de Prensa y Comunicaciones, a las cuales se les realizó las entrevistas y el aporte de las evidencias se hizo por correo electrónico.

### **SITUACIONES GENERALES**

De acuerdo al Plan de Auditoria implementado se encontró lo siguiente:

#### **1. PROD-GC-01 Agencia de Noticias e Información Pública V4 del 19 de diciembre de 2016**

Para la revisión de este procedimiento se solicitó mediante correo electrónico el pasado 29 de marzo de 2021 los soportes que permitieran identificar el adecuado uso del procedimiento dentro del periodo evaluado, una vez revisados estos soportes se procedió a realizar una reunión vía Teams el pasado 20 de abril de 2021 con el fin de aclarar dudas frente a los soportes presentados, encontrando las siguientes situaciones

Dentro del procedimiento se identificó una serie de actividades implementadas para el debido actuar del mismo, los cuales fueron revisados junto con los soportes enviados por el área de Prensa y Comunicaciones, en donde se pudo evidenciar debilidad en las actividades No. 2 "*Convocar y realizar reunión de Comunicaciones que se encargue únicamente del manejo de la información del incidente*" y No. 8 "*Con la información anterior definir el mensaje que va dirigido a los medios de comunicación y a la ciudadanía capitalina. Dependiendo del grado del incidente, se definirá si el comunicado se realizara por escrito o mediante una rueda de prensa*".

Teniendo en cuenta que para la primera no se identificaron convocatorias y actas de reuniones por parte del líder para designar el grupo responsable del manejo de la información del incidente, dado a que las actas soportadas hablan sobre los hechos ocurridos y recopilación de la información tal como lo indica la actividad 4 y 5 del procedimiento. En cuanto al comunicado de prensa que hace referencia a la actividad No. 8, se tiene establecido el formato FOR-GC-01-03 Comunicado de prensa versión 1 del 19 de diciembre de 2016, sin embargo, al revisar los comunicados de prensa emitidos no se realizó el uso del formato establecido para tal fin, al investigar dicha situación se expresó por parte de Prensa que el formato utilizado fue enviado por parte de la alcaldía de Bogotá, teniendo en cuenta el cambio de administración.



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE



**FORMATO ESTABLECIDO**



**FORMATO UTILIZADO**

Por lo anterior este formato debió ser actualizado y adoptado dentro del procedimiento, situación que no fue realizada, observando que no está alineado con la realidad y que actualmente está funcionando en el proceso.

Es importante mencionar que este procedimiento entro en proceso de actualización desde el mes de junio de 2020, sin embargo, a la fecha no ha sido posible su actualización y funcionamiento acorde al nuevo mapa de procesos de la Entidad, por lo que dado a que aún no ha sido aprobada la nueva versión se debe respetar y utilizar correctamente el documento que se encuentra vigente a la fecha.

## 2. Procedimiento PROD-GC-02 Comunicación organizacional (Revista Bomberos, Hidrante, Bomberos en Acción)

Para la revisión de este procedimiento se realizó vía teams el pasado 20 de abril de 2021, reunión para aclarar dudas sobre el documento en mención y de igual forma se solicitaron los soportes respectivos que permitieran identificar el adecuado uso del procedimiento dentro del periodo evaluado, una vez revisados estos soportes se encontraron las siguientes situaciones:

Se observa un adecuada organización en cuanto a los soportes presentados para cada una de las actividades realizadas a través del procedimiento PROD-GC-02 Comunicación organizacional, al igual que

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

se evidencia la apropiada socialización del procedimiento entre las partes interesadas, sin embargo se evidencia fallas en la utilización de los formatos asociados, teniendo en cuenta que a la fecha de la auditoría dentro de la ruta de la calidad se encontró el formato Solicitud de Publicaciones versión 1 del 5 de octubre de 2017, sin embargo dentro de las evidencias presentadas se observó que este formato no se está utilizando como lo expresa la actividad No. 1 del procedimiento. El formato encontrado dentro de los soportes no ha sido adoptado dentro del procedimiento al igual que no está siendo 100% utilizado por las áreas teniendo en cuenta que, de las 5 publicaciones presentadas como evidencia, solo 3 de estas utilizaron este formato, como también se identificó que dentro de las solicitudes de publicación realizadas por la Oficina de Control Interno durante el periodo auditado no se solicitó ningún formulario para la publicación de los documentos

	<b>SOLICITUD DE PUBLICACIONES</b>	Código: FOR-GC-02-01 Versión: 01 Vigente desde: 05/10/2017 Página 1 de 2
--	-----------------------------------	--

Fecha: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_  
Nombre solicitante: \_\_\_\_\_  
Descripción del requerimiento: \_\_\_\_\_

Noticiero   
Hidrante   
Mailing   
Pieza gráfica   
Campaña   
Publicación redes sociales   
Página WEB   
Otros

Observaciones: \_\_\_\_\_  
Firma del solicitante: \_\_\_\_\_  
Nombre Cargo: \_\_\_\_\_



**FORMATO ESTABLECIDO**

**Formulario de solicitud Prensa**

Responda las preguntas a continuación para brindar la información necesaria correspondiente al diseño de su solicitud.

**TENGÁ EN CUENTA**

1. El tiempo de entrega en las solicitudes que requieran el diseño o producción de más de una pieza, podrá tener variaciones de acuerdo a su complejidad y cantidad
2. Las divulgaciones en redes sociales, página web y canales de difusión oficiales de la entidad, estarán sujetas a la aprobación de contenido por parte del área de prensa.

Nombre del proyecto \*  
ORGANIZACION DE ARCHIVOS

Área que solicita el diseño \*  
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA

Sub área de trabajo \*  
Otro



**FORMATO UTILIZADO**

Con base en lo anterior se identifica que dentro del procedimiento no se contemplan puntos de control como lo son los tiempos en los cuales se debe realizar la solicitud y publicación de la información respectiva, por lo que se observa que este procedimiento no está alineado con la realidad y que actualmente está funcionando en el procedimiento de Comunicación organizacional.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 3. Procedimiento PROD-GC-03 Apoyo a la Planeación y Ejecución de Eventos

Para la revisión de este procedimiento se solicitó mediante correo electrónico el pasado 20 de mayo de 2021 los soportes que permitieran identificar el adecuado uso del procedimiento dentro del periodo evaluado, una vez revisados estos soportes se identificó que el procedimiento con versión 3 y última actualización del 09 de octubre de 2017, se encuentra bien estructurado, no se identificó mayor detalle que pueda estar contradictorio y/o que no cumpla con los estándares mínimos para la planeación y ejecución de eventos, sin embargo es importante se realice un proceso de actualización para identificar posible normatividad nueva que sea aplicable en este procedimiento.

### 4. Contratación

El pasado 20 de mayo de 2021 se solicitó la relación de los contratistas que han hecho parte de la Oficina de Prensa y Comunicaciones durante la vigencia 2020 y 2021, de los cuales fueron recibidos 23 contratos de la vigencia 2020 y 13 de la vigencia 2021, por lo que de forma aleatoria se escogieron 7 contratos (3 de 2020 y 4 de 2021) para ser revisados dentro de esta auditoría, en los cuales se encontró la siguiente información.

Contrato 199-2020: Una vez revisados los documentos precontractuales, se identificó que se encontraba acorde con el proceso de Contratación implementado al interior de la UAECOB, sin embargo, una vez revisada la información contractual dentro del aplicativo SECOP II se identificó lo siguiente

En cuanto a la póliza de este contrato se observó aprobación de la póliza No. 12-44-101193424 con fecha de aprobación de garantía del 11 de marzo de 2020, para la modificación de adición y prórroga del 29 de mayo de 2020, se observó que el contratista cargo dos veces la póliza 12-44-101193424 que se encuentra en estado "pendiente de aprobación" y al verificar en detalle se observa en estado de "en espera de aprobación, así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.4862529	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1.489.050,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	25/02/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En aprobación	<a href="#">Detalle</a>
	CO1.WRT.4737069	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Garantía bancaria	1.489.050,00 COP	XIMENA ANDREA ROMERO DORADO	25/02/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En aprobación	<a href="#">Detalle</a>
	CO1.WRT.3171205	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	992.700,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	25/12/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	<a href="#">Detalle</a>

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### DETALLE DE LA GARANTÍA

▼ ÁREA DE APROBACIÓN

---

Proceso pendiente de aprobación/apertura

Flujos de aprobación 1

▼ MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

- Documentos (0)
- Tareas del flujo (0/1)
- Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

▼ FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

▣ Nivel 1 - Con orden

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 Revisión	En espera de aprobación	DIANA BARRERA MEDINA		

En el desarrollo de la auditoría, se comunicó a la Oficina Asesora Jurídica sobre esta situación, a lo cual, argumentan que es necesario que el supervisor informe a la OAJ cuando se realicen los ajustes de pólizas por adiciones, ajustes de actas de inicio etc, debido q que la plataforma de SECOP no generan alertas al respecto. Actualmente se está elaborando por parte de la OAJ un instructivo sobre este tema de pólizas. El área procedió a aprobarla en la plataforma.

En cuanto a la afiliación de riesgos laborales - ARL para el contrato evaluado, no se observa publicación en el SECOP II de la certificación de afiliación de ARL Positiva inicial, ni de la adición y prórroga, es de anotar que dentro del expediente contractual reposa el certificado de la ARL inicial del contrato, pero no certificado afiliación para la adición y prórroga. Al consultar en la página de Positiva se observa lo siguiente:

Tipo	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	Estado del Contrato	Imprimir Certificado
INDEPENDIENTE	12 de agosto de 2020	15 de diciembre de 2020	Finalizado	
INDEPENDIENTE	11 de marzo de 2020	25 de julio de 2020	Finalizado	
INDEPENDIENTE	10 de marzo de 2020	15 de junio de 2020	Finalizado	

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Se evidencia ampliación de la cobertura del contrato de acuerdo a la adición y prórroga suscrita certificación de adición y prórroga hasta el 25-07-2020, por lo que se recomienda al supervisor fortalecer los controles respecto de los documentos que suba el contratista en el SECOP II ya que para este contrato no fueron publicados los certificados de afiliación dentro de la plataforma SECOP II.

Así mismo no se observa en el expediente contractual, ni su publicación en el SECOP II los documentos soportes de adición y prórroga del 29 de mayo de 2020 (certificados de entes de control).

En cuanto a la ejecución del contrato para el primer pago correspondiente al mes de marzo de 2020 se identificó el cargue en el SECOP II únicamente del certificado de cumplimiento, quedando pendiente la planilla de pago de seguridad social y el informe de actividades del periodo reportado.

En cuanto a los valores a pagar registrados en el SECOP II, se evidencia errores en los valores, dado a que para los pagos 2 al 4 se registró un valor por \$3.409.000 sin embargo el valor pactado de los honorarios es de \$3.309.000, mientras que para el pago 5 (último pago) se registró un valor de \$2.457.000 siendo el valor real por \$2.757.000. Así:

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	001	1/04/2020 7:00 AM (UTC-5 horas)	1/04/2020 12:00 PM (UTC-5 horas)	2.206.000 COP	2.206.000 COP	2.206.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 002	002	4/05/2020 3:54 AM (UTC-5 horas)	4/05/2020 12:00 PM (UTC-5 horas)	3.409.000 COP	3.409.000 COP	3.409.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 003	003	1/06/2020 7:00 AM (UTC-5 horas)	1/06/2020 12:00 PM (UTC-5 horas)	3.049.000 COP	3.409.000 COP	3.409.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 004	004	1/07/2020 6:48 AM (UTC-5 horas)	10/07/2020 12:00 PM (UTC-5 horas)	3.409.000 COP	3.409.000 COP	3.409.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 005	005	11/08/2020 12:01 PM (UTC-5 horas)	17/08/2020 12:00 PM (UTC-5 horas)	2.457.000 COP	2.457.000 COP	2.457.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>

Por último se observa que el contrato 199 de 2020 aún se encuentra en estado "En ejecución" y el balance de pagos acorde a los pagos registrados con informe final y paz y salvo, por lo que recomienda al supervisor tener en cuenta que el estado del contrato y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica el cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación numeral 11.3.5.2.9 cierre del expediente contractual (...) "el supervisor designado o el interventor contratado informará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del trámite establecido en el presente Manual".

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
UAECOB-CONTRATO-199-2020	XIMENA ANDREA ROMERO DORADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	UAECOB-CPS-198-2020	14.890.000 COP	Proceso de Contratación	11/03/2020 12:56:48 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución <a href="#">Detalle</a>

Contrato 209-2020: Una vez revisados los documentos precontractuales, se identificó que se encontraba acorde con el proceso de Contratación implementado al interior de la UAECOB, sin embargo, una vez revisada la información contractual dentro del aplicativo SECOP II se identificó lo siguiente:

En el contrato 209 de 2020, no se observa publicación de certificado de afiliación ARL en SECOP II, pero este si reposa dentro del expediente contractual.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

En cuanto a la ejecución del contrato para el primer pago correspondiente al mes de marzo se identificó el cargue en el SECOP II únicamente del certificado de cumplimiento, quedando pendiente la planilla de pago de seguridad social y el informe de actividades del periodo reportado.

Por último se observa que el contrato 209 de 2020 aún se encuentra en estado "Firmado" y el balance de pagos acorde a los pagos registrados con informe final y paz y salvo, por lo que recomienda al supervisor tener en cuenta el estado del contrato en la plataforma transaccional y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica el cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación numeral 11.3.5.2.9 cierre del expediente contractual (...) "el supervisor designado o el interventor contratado informará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del trámite establecido en el presente Manual".

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
UAECOB-CONTRATO-209-2020	Ronald José Arrieta Burgos	OFICINA ASESORA JURIDICA	UAECOB-CP5-208-2020	9.927.000 COP	Proceso de Contratación	11/03/2020 1:03:13 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Firmado <a href="#">Detalle</a>

**Contrato 287-2020:** Una vez revisados los documentos precontractuales, se identificó que la hoja de vida del SECOP se encuentra de difícil visibilidad, por lo que no es posible verificar su información.

Por lo que se recomienda revisar los documentos escaneados con el fin de identificar que sean de fácil visibilidad y lectura.

En cuanto a la ejecución del contrato dentro del expediente contractual no se encuentra los documentos correspondientes al último pago del contrato como lo son el certificado de cumplimiento, informe de actividades, planilla de pago e informe final, estos documentos solo se encuentran publicados en el SECOP II, en cuanto al Paz y salvo no se encuentra ni en el expediente ni en el SECOP II.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Dentro del aplicativo del SECOP II en el ítem plan de pagos se identificó que para el pago No. 5 y 6 aún se encuentran en estado de aprobado, quedando pendiente su estado final como "pagado" así:

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	41980	4/05/2020 5:17 AM (UTC -5 horas)	4/05/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.882.560 COP	3.882.560 COP	3.882.560 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>
Pago 002	002	25/06/2020 3:02 AM (UTC -5 horas)	1/06/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)	7.279.800 COP	7.279.800 COP	7.279.800 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>
Pago 003	003	2/07/2020 7:36 AM (UTC -5 horas)	8/07/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)	7.279.800 COP	7.279.800 COP	7.279.800 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>
Pago 004	004	4/08/2020 11:13 AM (UTC -5 horas)	3/08/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)	7.279.800 COP	7.279.800 COP	7.279.800 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>
Pago 005	005	13/10/2020 8:21 AM (UTC -5 horas)	13/10/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)	7.279.800 COP	7.279.800 COP	7.279.800 COP	Aprobado	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Marcar como pagados</a>
Pago 006	006	5/01/2021 8:34 AM (UTC -5 horas)	5/01/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.397.240 COP	3.397.240 COP	3.397.240 COP	Aprobado	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Marcar como pagados</a>

**Contrato 020-2021:** Una vez revisados los documentos precontractuales publicados en el SECOP II, no se evidenció el certificado del contrato con bomberos celebrado en 2020 y que se encuentra registrado en la HV del SECOP así como no se evidencia el certificado de cuenta bancaria.

Así mismo y una vez revisada la información contractual se identificó la póliza 21-44-101342932, en estado "aprobado", y póliza 21-44-101342932, que actualizó las vigencias con relación al acta de inicio en estado "pendiente" así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.6396819	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	5.520.000,00 COP	Seguros del estado	30/01/2022 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente	<a href="#">Detalle</a>
	CO1.WRT.6212983	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	5.520.000,00 COP	Seguros del estado	24/01/2022 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	<a href="#">Detalle</a>

En cuanto a la ejecución contractual se identifica dentro del SECOP II que los 4 pagos registrados se encuentran pendientes por pasar de estado "aprobado" a "Pagado", así como se observa que aún no ha sido registrado el pago No. 5 correspondiente al mes de mayo y el cual ya fue pagado.

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	001	1/02/2021 1:41 AM (UTC -5 horas)	1/02/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	1.226.667 COP	1.226.667 COP	1.226.667 COP	Aprobado	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Marcar como pagados</a>
Pago 002	002	1/03/2021 1:44 AM (UTC -5 horas)	1/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	9.200.000 COP	9.200.000 COP	9.200.000 COP	Aprobado	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Marcar como pagados</a>
Pago 003	003	1/04/2021 1:49 AM (UTC -5 horas)	1/04/2021 10:57 AM (UTC -5 horas)	9.200.000 COP	9.200.000 COP	9.200.000 COP	Aprobado	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Marcar como pagados</a>
Pago 004	004	3/05/2021 12:28 PM (UTC -5 horas)	3/05/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	9.200.000 COP	9.200.000 COP	9.200.000 COP	Aprobado	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Marcar como pagados</a>

**Contrato 111-2021:** Una vez revisados los documentos precontractuales publicados en el SECOP II, no se evidencio copia del certificado tributario RUT y RIT. Tras comunicación con la Oficina Asesora Jurídica, se procedió a verificar el expediente físico encontrando los documentos mencionados y se informa que se procederá a realizar el cargue respectivo en la plataforma transaccional SECOP.

Por lo anterior se tipifica hallazgo a la Oficina Asesora Jurídica dado a que al revisar los documentos precontractuales publicados en el SECOP II, no se evidenció copia del certificado tributario RUT y RIT para el contrato 111-2021, así mismo no se observa en el expediente contractual del contrato 199-2020,

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

ni su publicación en el SECOP II, los documentos soportes de adicción y prórroga del 29 de mayo de 2020 (certificados de entes de control), trasgrediendo lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, Procedimiento contratación directa Código: PROD-CON-04, versión 08, Y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Sin embargo, no se solicita Plan de Mejora teniendo en cuenta que se encuentra en proceso de formulación para el hallazgo 10.2.1.6 identificado en la auditoría de Contratación directa y el cual es similar a lo encontrado en esta auditoría.

En cuanto a la ejecución contractual se identifica dentro del SECOP II que los 4 pagos registrados se encuentran pendientes por pasar de estado "aprobado" a "Pagado", así como se observa que la última cuenta de cobro publicada en el SECOP no pertenece al contrato relacionado (corresponde al contrato 395-2021), de igual forma no se identificó los documentos finales de la última cuenta de cobro como lo son el certificado de cumplimiento, informe de actividades, planilla de pago, informe final y paz y salvo del contrato

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado			
Pago 001	001	24/03/2021 10:12 AM (UTC -5 horas)	24/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	6.240.000 COP	6.240.000 COP	6.240.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 002	002	31/03/2021 5:30 PM (UTC -5 horas)	31/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	7.200.000 COP	7.200.000 COP	7.200.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 003	3	3/05/2021 3:23 PM (UTC -5 horas)	3/05/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	7.200.000 COP	7.200.000 COP	7.200.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 004	04	1/06/2021 5:13 PM (UTC -5 horas)	-	960.000 COP	960.000 COP	960.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle	Aprobar	Rechazar

**CAUSACIÓN DE CUENTAS Y CONTABILIZACIÓN DE PAGOS**  
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO - PAGO PERSONA NATURAL

Nombre del Contratista / Proveedor: Diana Carolina Rosero Vallejo  
Identificación: 53122411  
Correo electrónico: drosero@comunicarbogeto.gov.co  
Teléfono: 3012410595

Contrato N°: 395 De: 2021 Plazo de ejecución: 7 meses días  
Fecha de inicio: 25 / 5 / 2021

Valor inicial: \$ 50.400.000 Valor adición: \$ 50.400.000  
N° RP Inicial: 0000173112 N° RP Adición:

Objeto: Prestación de servicios profesionales en el equipo de comunicaciones de la entidad para apoyar la divulgación y socialización de los temas misionales de la UNICOB

Dirección: Dirección Fecha: 1 / 6 / 2021  
Pagos: 1 N° Total de pagos: 8 Período de pago: 25 al 31 de mayo de 2021

**VALORES PAGADOS** (registrar los valores que ya se hayan pagado en periodos anteriores)

Pago N°1:	Pago N°2:	Pago N°3:	Pago N°4:	Pago N°5:	Pago N°6:
Pago N°7:	Pago N°8:	Pago N°9:	Pago N°10:	Pago N°11:	Pago N°12:
Pago N°13:	Pago N°14:	Pago N°15:	Pago N°16:	Pago N°17:	Pago N°18:

Total Pagado: \$ - Saldo actual: \$ 50.400.000 Valor a pagar: \$ 1.440.000  
Porcentaje de ejecución financiera: 0% Saldo menos este pago: \$ 48.960.000

**PAGOS SEGURIDAD SOCIAL**

Concepto	Planilla N°	Valor	Período	Fecha de pago	Observaciones
Salud	0418705500	300.000	Abril	25 / 5 / 2021	La revisión y aprobación del pago de los parafiscales es responsabilidad del supervisor del contrato
Pensión	0418705500	460.000	Abril	25 / 5 / 2021	
ARL	0418705500	15.100	Abril	25 / 5 / 2021	

**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**  
Seleccione si se ha presentado alguna novedad y amplie la información en las observaciones.

**RECIBIDO A SATISFACCIÓN**  
En calidad de supervisor del Contrato anexo, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente, certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulan la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscales aplicables.

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de \$ 1.440.000 UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA MIL DE PESOS

Supervisor 1: *[Firma]*  
Nombre: JOHANN ASCANIO  
Cargo: ASESORA DE DESPACHO

Supervisor 2: *[Firma]*  
Nombre:   
Cargo:   
Apoyo a la supervisión 1: *[Firma]*  
Nombre: CAROLINA ARANGO VILLA  
N° contrato o cargo: 20-2021

Apoyo a la supervisión 2: *[Firma]*  
Nombre:   
N° contrato o cargo:   
N° contrato o cargo:   
N° contrato o cargo:

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

**Contrato 127-2021:** Una vez revisados los documentos precontractuales publicados en el SECOP II, no se evidenció el certificado del contrato con bomberos celebrado en 2020 y que se encuentra registrado en la HV del SECOP.

En cuanto a la ejecución contractual se identifica dentro del SECOP II que los 3 primeros pagos registrados se encuentran pendientes por pasar de estado "aprobado" a "Pagado" mientras que para el 4 correspondiente al periodo del mes de mayo de 2021, aún no ha sido aprobado para pago, pero dicho pago ya se realizó por parte de la Entidad.

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado			
Pago 001	001	5/03/2021 10:20 AM (UTC -5 horas)	1/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.040.000 COP	2.040.000 COP	2.040.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 002	002	5/04/2021 12:01 PM (UTC -5 horas)	5/04/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.400.000 COP	3.400.000 COP	3.400.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 003	003	3/05/2021 5:33 PM (UTC -5 horas)	3/05/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.400.000 COP	3.400.000 COP	3.400.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 004	004	1/06/2021 5:04 PM (UTC -5 horas)	-	3.400.000 COP	3.400.000 COP	3.400.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle	Aprobar	Rechazar

**Contrato 203-2021:** Una vez revisados los documentos precontractuales publicados en el SECOP II, no se evidenció el certificado del contrato con bomberos celebrado en el segundo semestre de 2020 y que se encuentra registrado en la HV del SECOP

En cuanto a la ejecución contractual se identifica dentro del SECOP II que los 3 primeros pagos registrados se encuentran pendientes por pasar de estado "aprobado" a "Pagado" mientras que para el 4 correspondiente al periodo del mes de mayo de 2021, aún no ha sido aprobado para pago pero dicho pago ya se realizó por parte de la Entidad.

En cuanto a los valores a pagar registrados en el SECOP II se evidencia diferencias en los valores, dado a que para el pago 1 se registró un valor por \$1.344.000, al realizar los cálculos de los días cobrados contra el valor de los honorarios pactado (\$3.360.000) el valor real liquidado es de \$1.568.000. Es importante indicar que, por ser la fracción del mes de febrero, se debe hacer el cálculo contando siempre 30 días y no 28, por lo que, se liquidan 14 días y no 12 como se realizó.

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado			
Pago 001	1	18/02/2021 6:05 AM (UTC -5 horas)	1/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	1.344.000 COP	1.344.000 COP	1.344.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 002	002	1/03/2021 7:00 AM (UTC -5 horas)	1/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.360.000 COP	3.360.000 COP	3.360.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 003	3	1/04/2021 7:00 AM (UTC -5 horas)	1/04/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.360.000 COP	3.360.000 COP	3.360.000 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados	
Pago 004	04	1/06/2021 7:00 AM (UTC -5 horas)	-	3.360.000 COP	3.360.000 COP	3.360.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle	Aprobar	Rechazar

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 5. Plan de Mejoramiento y Mapa de Riesgos:

Para la revisión del mapa de riesgos se verificó en la ruta de la calidad la publicación del mismo, identificando que este se encuentra desactualizado y desarticulado con la realidad de la entidad, teniendo en cuenta que el mapa de riesgos ubicado en la ruta de la calidad es de la vigencia 2019. Para lo cual se realizó reunión vía teams el pasado 3 de junio con el fin de aclarar dudas acerca de la actualización del mapa de riesgos, teniendo en cuenta que en la vigencia 2020 la Oficina de Control Interno había realizado seguimiento a los mapas de riesgos por procesos y ya se había mencionado que estos se encontraban desactualizados.

A pesar de que a la fecha no se realizó la actualización del mapa de riesgos teniendo en cuenta la implementación del nuevo mapa de procesos y cuya adaptación trajo consigo la actualización de todos los procedimientos asociados a los nuevos procesos estructurados, desde el área de Prensa y Comunicaciones se están realizando monitoreo a los controles establecidos actualmente en el mapa de riesgos como lo es el monitoreo de medios con el fin de evitar que se ponga en riesgo la reputación de la entidad, al igual que toda la información y/o comunicados de prensa que sale a la información pública viene aprobada con el visto bueno del Director, previniendo la salida de información errada a la ciudadanía. También se observa la implementación de una estrategia de manejo de crisis en el cual se manejan herramientas que permiten identificar todos los riesgos a nivel reputacional que pueden afectar la entidad y así mismo teniendo estrategias para el actuar en el caso de una materialización del riesgo.

En cuanto a la conservación de la información y con los nuevos cambios tecnológicos, se están realizando unos repositorios ubicados en la nube de fototecas y videotecas para conservar la memoria histórica de la entidad, al igual que se encuentra guardada la información en un disco duro.

En cuanto al Plan de mejoramiento, se identifica que el área de Prensa y Comunicaciones tiene 6 acciones implementadas y en ejecución de las cuales 1 es de origen interno y los 5 restantes de origen externo con un estado de avance de la siguiente manera:

ORIGEN	ACCIÓN	PORCENTAJE	ESTADO	FECHA FINALIZACIÓN
Origen Interno	1. Poner en conocimiento a la subdirección de Gestión Corporativa, a través de la Subdirectora, el procedimiento código: PROD-GI-09 versión 04 de producción documental	50%	ROJO	31-11-2020 (Vencida)
Origen Externo	Ordenar a la Oficina Asesora Jurídica realizar una capacitación dirigida a la Dirección sobre la correcta elaboración de los estudios previos y demás documentos precontractuales, con la respectiva evaluación que permita medir el aprendizaje.	100%	VERDE	30-12-2020
Origen Externo	Ordenar a la Oficina Asesora Jurídica realizar una capacitación referente al manual de supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como de convenios de asociación y/o interadministrativos, en la cual se mida el aprendizaje.	100%	VERDE	30-12-2020

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

ORIGEN	ACCIÓN	PORCENTAJE	ESTADO	FECHA FINALIZACIÓN
Origen Externo	Seguimiento trimestral de manera aleatoria de los contratos interadministrativos y/o convenios que suscriba la Dirección en asuntos relacionados con comunicaciones y prensa respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, forma de pago establecido y documentación contractual.	63%	AMARILLO	31-5-2021
Origen Externo	Seguimiento trimestral de manera aleatoria de los contratos interadministrativos y/o convenios que suscriba la Dirección en asuntos relacionados con comunicaciones y prensa respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, forma de pago establecido y documentación contractual.	63%	AMARILLO	31-5-2021
Origen Externo	Ordenar a la Oficina Asesora Jurídica realizar una capacitación referente al manual de supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como de convenios de asociación y/o interadministrativos, en la cual se mida el aprendizaje.	100%	VERDE	30-12-2020

De lo anterior se puede evidenciar que el 50% (3) corresponde a las acciones que se encuentran en verde, es decir cumplidas y pendientes de ser cerradas por la Contraloría de Bogotá, teniendo en cuenta que estas son de origen externo, un 33,3% (2) pertenece a las acciones que se encuentran en color amarillo es decir que se encuentran al día, en cuanto al 16,7% (1) restante pertenece a la acción que se encuentra en estado Rojo es decir incumplida y a la vez está ya está vencida, siendo esta última de carácter interno.

### **MESA DE VALIDACIÓN DE HALLAZGOS**

El día 01 de julio de 2021 se llevó a cabo la mesa de validación de hallazgo con Dirección y el área de Prensa y Comunicaciones, con el fin de revisar lo encontrado en la auditoría de Gestión Documental mediante el informe preliminar y así mismo revisar los puntos de vista de los responsables del proceso auditado. Como primera medida se explicó la metodología por el jefe de la Oficina de Control Interno para la mesa de validación de hallazgos, luego por parte de los auditados se expresó las observaciones a aquellos puntos del informe cuyo resultado genero inconformidad, de la siguiente manera:

Punto 4 Contrato 199-2020 En cuanto a los errores identificados en los valores a pagar registrados en el SECOP II, se expresó que estos se debieron a errores meramente formales en donde se aprobó la digitación y su transcripción, sin embargo son errores que se pueden corregir teniendo en cuenta que desde marzo de 2020 se comenzó a tener más control y conocimiento del SECOP II ya que anteriormente no se habían recibido capacitaciones para el manejo de este aplicativo así como tampoco se tenía el formato actualizado del certificado de cumplimiento donde se puede observar los pagos realizados al contratista. Por lo que se considera que teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 45 del Decreto 1438 este hallazgo identificado puede tener una corrección de errores formales en donde se pueda elaborar un documento y cargarlo en el SECOP II en el que se evidencia que a pesar de haber errores formales estos se pueden corregir en cualquier tiempo teniendo en cuenta que estos errores de digitación

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

no afectaron el valor pactado en el contrato ni el valor pagado al contratista, adicional a esto al solicitar una relación de pagos al área financiera se identificó que el saldo esta en 0 y los pagos fueron realizados de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

En cuanto a la aprobación de la Póliza se identificó que efectivamente no estaba aprobada sin embargo no se tenía conocimiento que al momento de realizar una modificación se debía avisar a la Oficina Asesora Jurídica ya que se tenía pensado que a la OAJ les llegaba automáticamente la alerta para que la póliza fuera aprobada incluso esta misma observación se hizo a la persona encargada de aprobar las pólizas en la Oficina Asesora Jurídica.

Para la observación de los documentos soporte de la adición y prórroga no se entiende el por qué se presentó esta situación dado a que al revisar el SECOP II se identificó que los documentos propios de la adición y prórroga estaban cargados en el tiempo estipulado.

Teniendo en cuenta lo expresado anteriormente, La Oficina de Control Interno respondió lo siguiente:

Para el hallazgo de la digitación de los pagos es verdad que este se puede corregir, el cual es un contrato que ya finalizo y dado a que este se encuentra en 0% es decir que se pagó el valor total se solicita se envíe pantallazo de esta información en el SECOP II y el reporte generado por el área Financiera donde se identifica los pagos realizados al Contrato 199-2020

En cuanto a la observación de los documentos de adición y prórroga se aclaró por parte de la Oficina de Control Interno que este se debía a que al momento en que se revisó los documentos soportes de la adición y prórroga no se evidenciaron los certificados de Contraloría, procuraduría, personería y policía los cuales forman parte de los soportes para este proceso contractual.

Contrato 199-2020 y 209-2020 Dado a que se observó que estos contratos a pesar de que ya finalizaron su ejecución, en el aplicativo SECOP II aún se encuentran en estado "ejecución" y "firmado" por lo que se expresó por los auditados que el contrato aparece finalizado cuando se realiza una terminación anticipada y se sube al SECOP II sin embargo en cuanto a los contratos finalizados y cuyo balance es el 0% es decir culminaron en el tiempo establecido aún siguen apareciendo en el SECOP II con estado "En ejecución" esto es un tema netamente operacional de la plataforma es decir no se puede solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la finalización del contrato ya que no se tiene el control del estado de los contratos en el SECOP II, sin embargo se va a solicitar el cierre de los expedientes contractuales conforme al Decreto 1082 el cual expresa que se puede realizar el cierre contractual una vez las garantías contractuales hayan vencido.

Es importante mencionar que la Contraloría de Bogotá, en su ejercicio auditor en esta vigencia, ha venido adelantando la revisión de los expedientes contractuales publicados en el SECOP, tanto en su documentación soporte, como de los registros y controles que arroja esta plataforma transaccional, lo que puede generar el riesgo de un hallazgo disciplinario al no contar con la documentación y un buen seguimiento de la ejecución en dicha plataforma.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Teniendo en cuenta lo expresado anteriormente, La Oficina de Control Interno respondió que lo que se quiere generar con esta observación es que se realice la solicitud del cierre del expediente contractual de acuerdo a los procedimientos del SECOP II

Contrato 209-2020 Se expresa por parte de los auditados que teniendo en cuenta que se tenía pendiente el cargue del certificado de ARL y el informe de actividades del mes de marzo ya se realizó el cargue de los documentos junto con todos los soportes.

Por lo cual la Oficina de Control Interno solicita se envíen los pantallazos y soportes del cargue de la información correspondiente.

Contrato 287-2020 Se expresa por parte de los auditados que fue cargado en el SECOP II el paz y salvo que se encontraban pendientes por subir y los cuales fueron identificados en la auditoría, en cuanto a la hoja de vida que se encuentra no legible no se tiene conocimiento del por qué paso esta situación ya que cuando este documento se revisó en el proceso precontractual estaba legible por lo que se va a buscar y actualizar la información por una hoja de vida más legible, de igual forma no se tiene conocimiento del porque no se encontraron dentro del expediente contractual los documentos correspondientes al último pago del contrato teniendo en cuenta que estos eran enviados a financiera para que luego fueran enviados a la Oficina Asesora Jurídica para ser guardados en el expediente contractual.

Se expresa por parte de la Oficina de Control Interno que este es un hallazgo que se está manejando desde la Oficina Asesora Jurídica por fallas en la Gestión Documental.

De manera general se expresó por parte de los auditados que en cuanto a los contratos que no tienen en su plan de pagos el estado de "pagados" esto se debió dado a que de acuerdo a los lineamientos impartidos se estableció que el área encargada de generar este estado es financiera por lo que el supervisor procedió a poner el estado "aprobados".

Desde la oficina de Control Interno se entiende claramente que este es una obligación de financiera sin embargo, se recomienda que desde la Dirección se coordine con financiera a fin de tener conocimiento si esta área va a tomar ese plan de contingencia para darle pagado a todos los contratos.

Contrato 020-2021 y 127-2021 En cuanto a la observación donde se identificó que no se adjuntó el certificado laboral de bomberos registrado en el SECOP II esto se debió a que no se volvieron a pedir teniendo en cuenta que la ley 019 de 2012 hizo una prohibición de exigir los documentos que reposan en la entidad.

Sin embargo, desde la Oficina de Control Interno se deja claro que fue algo que se identificó pero teniendo en cuenta la normatividad no se dejó como hallazgo lo encontrado anteriormente.

Contrato 111-2021 En cuanto lo observado sobre que la última cuenta de cobro publicada en el SECOP en donde el certificado de cumplimiento no pertenece al contrato relacionado, se expresó por parte de

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

los auditados que esta cuenta fue rechazada con el fin de que se corrigiera esta situación y se cargaran los documentos correspondientes.

Por lo que se solicitó por parte de la Oficina de Control Interno las evidencias que dieran cuenta de la corrección de lo identificado anteriormente, ya que los controles para que esta situación no se vuelva a presentar lo va a liderar financiera junto con los lineamientos impartidos.

Continuando con la mesa de validación de hallazgos Carolina Arango expreso que en el momento en que ella entró a apoyar el liderazgo de la oficina de Prensa y Comunicaciones y una vez le fueron socializados los procedimientos del área, identificó que estos no estaban alineados a la realidad de la entidad teniendo en cuenta que se necesitaban procedimientos que tuvieran actividades que se pudieran generar de inmediato al momento del incidente y por lo que se empezó a trabajar en la actualización de estos, sin embargo dado a que la Oficina Asesora de Planeación se encontraba en la implementación del nuevo mapa de procesos de la UAECOB y la rotación de personal hicieron que se afectara el tiempo para realizar las actualizaciones de los procedimientos, sin embargo hoy en día se tienen firmados los documentos actualizados y alineados a la realidad de la Entidad quedando pendiente su cargue en la ruta de la calidad de la UAECOB, teniendo en cuenta dicha situación se pregunta si es posible que el hallazgo relacionado con los procedimientos pueda quedar eliminado al publicar el nuevo procedimiento en la ruta de la calidad el 1 de julio de 2021 día en el cual se está realizando la mesa de validación de hallazgos.

Por lo que se responde por parte de la Oficina de Control Interno que este debe ser publicado antes de la 5:00 pm del viernes 2 de julio de 2021 sin olvidar que este debe ser socializado y divulgado al interior del área de Prensa y Comunicaciones y al persona de la UAECOB.

Punto 5 Plan de Mejoramiento y mapa riesgos – En cuanto al Plan de mejoramiento se encontró la acción “1. Poner en conocimiento a la subdirección de Gestión Corporativa, a través de la Subdirectora, el procedimiento código: PROD-GI-09 versión 04 de producción documental” la cual se encuentra en estado rojo en donde la Dirección explica que tuvieron conocimiento sobre esta acción hasta este año en el primer seguimiento realizado por la OCI adicional el líder responsable de esta acción es la Subdirección de Gestión Corporativa lo cual fue mencionado durante el seguimiento y se enviaron las evidencias de las capacitaciones realizadas por la Dirección por lo que se quiere saber por qué el área de prensa esta como responsable de la acción.

Por lo que la Oficina de Control Interno respondió que posiblemente esto se debió a que al formular la acción de mejora se involucró otras áreas en este caso la de prensa para apoyar en la ejecución de la acción pero quien realizó la formulación no comunicó a las demás áreas que quedaron involucradas en esta actividad, situación que se ha evidenciado para otras acciones en diferentes seguimientos, sin embargo, dado que se ha reiterado esta situación, desde la Oficina de Control Interno se tomó la decisión de solicitar a quienes formulen planes de mejoramiento con acciones compartidas presentar la evidencia de las mesas de trabajo realizadas con las dependencias involucradas.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo expresado por los auditados y una vez revisadas las evidencias

*Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

enviadas por correo electrónico el viernes 2 de julio de 2021 se considera lo siguiente

En cuanto al hallazgo No. 1.1 *“Se tipifica un hallazgo al área de Prensa y Comunicaciones dado a que al revisar el procedimiento PROD-GC-01 Agencia de Noticias e Información Pública se evidenció debilidad para el cumplimiento de las actividades del documento teniendo en cuenta que para la actividad No. 2 no se identificaron actas de reuniones en las cuales se convocara la reunión por parte del líder para designar el grupo responsable del manejo de la información del incidente”* y No. 2.1 *“Se tipifica un hallazgo al área de Prensa y Comunicaciones teniendo en cuenta que al revisar el procedimiento PROD-GC-02 Comunicación organizacional se identificó que dentro del documento no se contemplan puntos de control como lo son los tiempos en los cuales se debe realizar la solicitud y publicación de la información respectiva, observando que este procedimiento no está alineado con la realidad y que actualmente está funcionando en el procedimiento de Comunicación organizacional”*, se da por eliminado al observar la aprobación y publicación del procedimiento TIC-PR01 Divulgación de la Información el cual cumple y subsana lo evidenciado dentro del proceso de auditoría.

Sin embargo es importante que se corrija de manera inmediata el link establecido como documento registro para la actividad No. 1 el cual al ser seleccionado no permite entrar al formulario establecido, mientras que para el link relacionado en el ítem “ Documentos relacionados” funciona de manera correcta. Por lo que se debe corregir dicha situación y dejar el mismo link funcionando en ambas partes.

En cuanto a la aprobación del documento es importante que desde la Oficina Asesora de Planeación se establezca un lineamiento en el cual permita identificar de manera clara y precisa los responsables y/o encargados de la revisión y aprobación de los procedimientos nuevos y/o actualizados, teniendo en cuenta que para el procedimiento TIC-PR01 Divulgación de la Información se evidenció que quien firmó la aprobación del documento fue una colaboradora quien está bajo un contrato de prestación de servicios y cuyo rol de aprobación puede estar fuera de su alcance o puede generar una relación con la UAECOB como contrato realidad que podría afectar más adelante la entidad.

Adicional a esto con el nuevo mapa de procesos no se tiene claridad a quien pertenece el procedimiento TIC-PR01 Divulgación de la Información el cual a pesar de que es manejado por el área de Prensa y Comunicaciones está alineado al proceso Gestión TIC cuyo responsable es la Oficina Asesora de Planeación, generando una confusión al momento de general los respectivos ajustes y/o aprobaciones relacionadas a este procedimiento.

En cuanto al hallazgo 4.1 *“Se configura hallazgo al supervisor por fallas en la trazabilidad de la información y errores en los valores cargados para los pagos teniendo en cuenta que se identificaron documentos incompletos en las cuentas de cobro y registros erróneos en los pagos realizados de los contratos 199-2020, 111-2021, 127-2021 y 203-2021”*. Si bien es cierto fueron errores de digitación que no afectaron lo estipulado en las cláusulas contractuales pero si se evidenció debilidad en cuanto a la supervisión contractual teniendo en cuenta que para los contratos de la vigencia 2020 y que se encuentran finalizados solo se realizó la respectiva corrección al momento de ser identificados en esta auditoría situación que no asegura que estos escenarios puedan volver a ocurrir y pueda generar un riesgo a largo plazo para la

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

entidad, por lo que es importante que se fortalezcan los controles en la supervisión contractual. Por lo cual se mantiene este hallazgo y se realizará la solicitud de plan de mejoramiento.

### CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CRITERIO
4.1	Se configura hallazgo al supervisor por fallas en la trazabilidad de la información y errores en los valores cargados para los pagos teniendo en cuenta que se identificaron documentos incompletos en las cuentas de cobro y registros erróneos en los pagos realizados de los contratos 199-2020, 111-2021, 127-2021 y 203-2021.	Ley 1581 de 2012 artículo 5 Procedimiento contratación directa Código: PROD-CON-04, versión 08. Y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

### OBSERVACIONES

- Se observa contrato 199 de 2020, en estado "En ejecución", contrato 209 de 2020 en estado "firmado" y el balance de pagos acorde a los pagos registrados con informe final y paz y salvo, por lo que recomienda al supervisor tener en cuenta el estado del contrato y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica el cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación numeral 11.3.5.2.9 cierre del expediente contractual (...) "el supervisor designado o el interventor contratado informará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del trámite establecido en el presente Manual".
- Se verificó en la ruta de la calidad la publicación del, mapa de riesgos, identificando que este se encuentra desactualizado y desarticulado con la realidad de la entidad, teniendo en cuenta que el mapa de riesgos ubicado en la ruta de la calidad es de la vigencia 2019.
- Se identifica que, dentro de las acciones del Plan de mejoramiento de Prensa y Comunicaciones, se encuentra una acción vencida y en color rojo, a pesar de ser de origen interno es importante que se generen los controles necesarios con el fin de cumplir a cabalidad con todas las acciones implementadas entro del Plan de Mejoramiento institucional.

### RECOMENDACIONES

- Se recomienda que para todos los formatos nuevos que se quieran implementar y que remplacen los formatos ya establecidos se realice una adopción mediante las herramientas del sistema de gestión y desempeño de la entidad.
- Es importante que se continúe con el avance de la actualización de los diferentes procedimientos que hacen parte del área de Prensa y Comunicaciones en pro de su mejora continua y que estén alineadas a la actualidad de la UAECOB.
- Se recomienda fortalecer la supervisión contractual teniendo en cuenta cada una de las

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

observaciones y no conformidades encontradas dentro de los contratos evaluados.

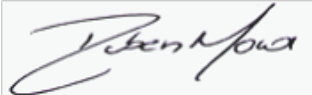
- Es importante y de manera primordial realizar la actualización del mapa de riesgos por procesos con el fin de identificar posibles nuevos riesgos que puedan afectar con la continuidad del proceso y de esta manera generar los controles pertinentes.
- Se recomienda revisar los documentos de los expedientes contractuales escaneados con el fin de identificar que estos sean de fácil visibilidad y lectura.
- Se recomienda implementar un punto de control en el cual se verifique que los documentos cargados en la plataforma del SECOP II tanto precontractuales como de ejecución contractual estén acorde al expediente contractual y a la información registrada en el mismo.
- Se recomienda que se tenga en cuenta línea estratégica en los procesos con el fin de que las actividades de actualización y socialización no se vean afectadas por la rotación de personal, y se de celeridad en la actualización de los procedimientos del proceso.

### CONCLUSIONES

De manera general se identificó un área en actualización teniendo en cuenta que los procesos y procedimiento no se ajustan en su totalidad a la realidad de la entidad teniendo en cuenta la implementación del nuevo mapa de procesos de la UAECOB y el cambio en la plataforma estratégica.

Sin embargo se cuenta con un personal en el área de Prensa y Comunicaciones que demuestra interés para todo el proceso de actualización con un adecuado plan de trabajo y actividades realizadas, pero es importante que se continúe con el trabajo adelantado a la fecha y de igual forma se identifiquen aquellas fallas que impiden el correcto ajuste de cada uno de los procedimientos siguiendo las diferentes directrices y mecanismos que sirvan de apoyo para una adecuada gestión y futura implementación de las actualizaciones que se están llevando a cabo.

EQUIPO AUDITOR	
<b>Nombre:</b> <b>Camilo Andrés Caicedo Estrada</b> <b>Diana Sirley Medrano Otavo</b>	<b>Firma:</b>

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
<b>Nombre:</b> <b>Rubén Antonio Mora Garcés</b>	<b>Firma:</b> 

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos