



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORÍA

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

NOMBRE DE LA AUDITORIA

Auditoría Integral Contratación directa Persona Natural

OBJETIVO

Evaluar la modalidad de contratación directa persona natural, 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 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; adicionalmente se evaluará la implementación y cumplimiento de la Directiva No.003 de 2013.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se tomó una muestra de contratos de prestación de servicios de persona natural vigencias 2020- 2021, inicialmente se toma muestra de contratos de la vigencia 2020 y 2021 - enero. Para en abril de 2021, se tomó última muestra con el fin poder revisar más contratos de la vigencia 2021. A continuación, se relacionan los contratos de la muestra seleccionada así:

CONTRATO	OBJETO
176-2020	Prestar servicios profesionales a la Dirección de la UAECOB en el marco de los procesos estratégicos
277-2020	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión del Riesgo al proceso de conocimiento del riesgo en el marco del proyecto 1133 "fortalecimiento cuerpo oficial de bomberos".
292-2020	Prestar servicios profesionales en la Subdirección Logística, en el marco de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia.
315-2020	Prestar servicios profesionales como contadora pública en la Oficina de Control Interno para el desarrollo del plan anual de auditorías.
475-2020	Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica especializada a la Oficina Asesora Jurídica de la UAECOB, para apoyar los temas propios de la dependencia.
476-2020	Prestar servicios profesionales jurídicos en el marco de los procesos y procedimientos de la UAECOB
680-2020	Prestar servicios de apoyo para el transporte de recursos de la UAE-Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá desde la Subdirección de Gestión Humana.
009-2021	Prestación de servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Corporativa en las actividades de armonización del proceso de implementación y mejora continua del sistema de gestión ambiental de la unidad; así como en el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados. –SGC.
013-2021	Prestar servicios profesionales para apoyar la articulación y fortalecimiento de las actividades de planeación y seguimiento
264-2021	Prestación de servicios profesionales como médico veterinario para el programa BRAE de la Subdirección Operativa.
305-2021	Prestación de servicios profesionales y de apoyo tecnológico al Centro de Coordinación y Comunicaciones de la UAECOB y servir de enlace en lo relacionado con sistemas de telecomunicaciones con el C4 del Distrito Capital
323-2021	Prestación de servicios profesionales como médico veterinario para el programa BRAE de la Subdirección Operativa.
334-2021	Prestación de servicios profesionales como médico veterinario para el programa BRAE de la Subdirección Operativa.

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

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.
3. Decreto 371 de 2010, Circular 03 de 2011 (Veeduría Distrital)
4. Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción.
5. Decreto 4170 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura
6. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
7. Decreto 1082 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
8. Circular No. 01 del 21 de junio de 2013 y Circular Externa Única Colombia Compra Eficiente.
10. Circular Conjunta No. 001 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
11. Directiva No. 001 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
12. Decreto 1499 de 2017 " Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
13. Manual de Contratación Supervisión e Interventoría.
14. Procedimiento contratación directa.
15. 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"

LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA

Vanessa Gil Gómez -Jefe Oficina Asesora Jurídica

Y como supervisores de los contratos seleccionados:

Diego Andrés Moreno Bedoya - Director

Diana Mireya Parra Cardona. Subdirectora Gestión Corporativa

Paula Ximena Henao Escobar-Subdirectora Logística

Ana María Mejía Mejía- Subdirectora Gestión Humana

Gerardo Alonso Martínez Rivera- Subdirector Operativo

William Alfonso Tovar Segura- Subdirector Gestión del Riesgo

Norma Cecilia Sánchez Sandino - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Rubén Antonio Mora Garcés- Jefe Oficina de Control Interno.

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

EQUIPO AUDITOR

Diana Sirley Medrano Otavo - verificación aspectos jurídicos.

Yanneth Rocio Moreno Hernández - apoyo verificación requisitos académicos.

Camilo Andrés Caicedo Estrada - apoyo verificación planillas de pago seguridad social.

PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 1 de marzo de 2021 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 de campo, 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.

Se analizó la información registrada en el Plan Anual de Adquisiciones, estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, publicación en el SECOP II, 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.

Mediante memorado 2021004591- Id: 72386 del 26/02/2021 y correo electrónico del 15-04-2021 la Oficina Asesora Jurídica, remite la muestra de los contratos seleccionados, los cuales 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 II respectivamente.

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

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 en lo concerniente a riesgos profesionales en el Registro Único de Afiliación RUAF <http://ruafsvr2.sispro.gov.co/AfiliacionPersona>. Finalmente, se realizó la verificación de requisitos académicos de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de persona natural.

SITUACIONES GENERALES

1. FORTALEZAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.1. Procedimiento contratación directa. Se evidencia en la Ruta de la Calidad actualización del procedimiento denominado Contratación Directa código GJ-PR02 versión 01 vigente desde 11/12/2020, teniendo en cuenta los cambios relacionados con el SECOP II. Y actualización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021.

De esta manera, se da cumplimiento a lo estipulado en la Circular 03 del 9 de febrero de 2011 de la Veeduría Distrital al contar con procedimientos y/o lineamientos de contratación, lo anterior según lo relacionado y ordenado 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 y cumplimiento a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.2. Formatos. Se observa lineamientos unificados en el formato para la consolidación del análisis de los estudios y documentos previos de la contratación, ubicados en: \\Ruta de la Calidad\NUEVO MAPA DE PROCESOS/ APOYO/ GESTION JURIDICA/ FORMATO/ MANUALES/ PROCEDIMIENTOS\ CONTRATACIÓN DIRECTA.

De esta manera, se da cumplimiento a lo estipulado en la Circular 03 del 9 de febrero de 2011 de la Veeduría Distrital al contar con procedimientos y/o lineamientos de contratación, lo anterior según lo relacionado y ordenado 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 y cumplimiento a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.3. SECOP. De conformidad con la muestra seleccionada se observó la publicación de los contratos en el SECOP II, así mismo dentro de los expedientes se deja la evidencia de las publicaciones, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplimiento de la Circular No. 21 del 22 de febrero de 2017 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.4. Nomograma: Se evidencia en la Ruta de la Calidad en documentos en revisión el procedimiento denominado "Actualización de normograma" código: PROD-GJ-06 versión 05 vigente desde: 29/07/2019, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Decreto 555 de 2011 artículo

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

7 funciones de la Oficina Asesora Jurídica entre otras, el 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*"; se evidencia solicitud a los diferentes líder de procesos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, mediante Id: 75273 del 20-03-2021 de la Oficina Asesora Jurídica solicitud a los líderes de los procesos actualización normograma UAECOB 2021 en proceso de compilación.

1.5. Directiva No.003 de 2013. Frente a la Directiva No.003 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", respecto a la pérdida de elementos y documentos se da cumplimiento, toda vez que en la cláusula número 6 Obligaciones generales del contratista de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el contratista se obliga para con la UAECOB entre otros los siguientes numerales:

"c) Disponer de todos los elementos e insumos para la ejecución del contrato, sin perjuicio de que la UAECOB, puede proveerlo de los mismos.

f) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro normal (...).

g), Hacer entrega oficial a él/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales(...)

h) Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la Unidad, para el desarrollo del contrato.

x) Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: i) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. ii) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo) iii) Equipos de cómputo, celulares, claves de acceso y correo electrónico. iv) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, carné, llaves de archivo, llaves de oficina. v) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica".

En la muestra de los contratos dispone estas obligaciones generales, los contratos 176, 277, 292, 315, 475, 476 de 2020 al respecto se evidencia el diligenciamiento del documento "paz y salvo del contratista" código FOR-CON-04-13 versión 3, en los contratos Nos. 176, 277, 292, 315 de 2020, para los contratos 475 y 476 de 2020 no se pueden observar debido a que no se encuentran publicados las cuentas de cobro de estos dos contratos.

A partir del contrato 680 de 2020 la UAECOB adoptó un formato clausulado contrato de prestación de servicios profesionales y/ apoyo a la gestión Código: FOR-CON-04-18 versión 02 vigente desde 29/07/2020 en la cláusula tercera- obligaciones del contratista específicamente los numerales f, g, y disponen:

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

“f) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a él/la supervisor/a del contrato. Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato; se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes, expedido por el Área del Almacén de la Subdirección de Gestión Corporativa. g) Hacer entrega oficial a él/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594-2020). y) Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: i) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. ii) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo) iii) Equipos de cómputo, celulares, claves de acceso y correo electrónico. iv) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, carné, llaves de archivo, llaves de oficina. v) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica”

En la muestra de los contratos dispone estas obligaciones generales, los contratos 680 de 2020, 009, 013, 264, 305, 323, 334 de 2021 al respecto se evidencia el diligenciamiento del documento “paz y salvo del contratista” código FOR-CON-04-13 versión 3, en los contratos Nos. 680 de 2020, los demás contratos de la vigencia 2021 se encuentran en ejecución.

Frente al cumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos, esta oficina observó, que se está dando cumplimiento, en el sentido de contar con la resolución No. 841 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, el cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica código 115 grado 05 propósito principal “Dirigir los asuntos jurídicos, la contratación y la defensa judicial, extrajudicial y administrativa con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y contribuir a la prevención del daño antijurídico”. Igualmente, uno de los cargos de profesional especializado, código: 222, grado: 24, a la Oficina Asesora Jurídica- área de contratación, cuyo propósito principal es “Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios de la Entidad para garantizar el funcionamiento administrativo y misional de la entidad, en cumplimiento del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y disposiciones legales vigentes”, entre otras las siguientes funciones:

“2. Proyectar y revisar los actos administrativos en materia de contratación, así como la revisión de los proyectos de los actos elaborados por las diferentes dependencias en asuntos contractuales de conformidad con la normatividad vigente.

3. Revisar y analizar jurídicamente la elaboración de todos los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que deban ser suscritos por el ordenador del gasto, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

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. Verificar 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 contraídas por los contratistas”.

En todos los procesos contractuales, se observó el cumplimiento del propósito principal de los empleos y numerales de las funciones descritas, igualmente en la ruta de la calidad existen lineamientos unificados en cada una de las modalidades de contratación a través de formato respecto a la elaboración de documentos precontractuales contractuales y poscontractuales ubicados en: \\172.16.92.9\Ruta de la Calidad\03. PROCESOS DE APOYO\GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS\03. PROCEDIMIENTOS\CONTRATACIÓN.

2. DESVIACIONES Y/U OBSERVACIONES

DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS

a) **Estudios Previos. Perfil a contratar.** En el contrato 176 de 2020, En el ítem 1.2 Perfil indica la resolución 981 de 2018, la cual no se encontraba vigente para la época del contrato, estaba vigente la resolución 047 del 20 de enero de 2020.

En el contrato 009, 264, 305,323 de 2021 en los estudios previos en el perfil, no identifica la Categoría, y no identifica la resolución 1540 de 2020 tabla de honorarios de la UAECOB.

Para el contrato 305 de 2021 se estableció en el perfil Académico: Título en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial. Posgrado: Especialización en Gerencia Integral de Proyectos. Experiencia: De 13 a 36 meses de experiencia profesional valor mensual de honorario \$ \$4.500.000, al verificar la tabla de honorarios vigente para la época de suscripción del contrato la resolución 1540 de 2020, el valor mensual del honorario descrito corresponde a la categoría 4 de profesional universitario, y no a la categoría 5 para formación adicional título de posgrado con experiencia de 13 a 36 meses, valor según la tabla hasta \$6.800.000.

Para el contrato 323 de 2021, se estableció en el perfil académico: título profesional en medicina veterinaria. Experiencia: De 13 a 36 meses de experiencia profesional, El valor mensual del honorario \$3.850.000y según la resolución 1540 de 2020, para el valor mensual descrito correspondería a la categoría 4 y una experiencia de a 0 a 12 meses de experiencia profesional, que al verificar la experiencia es de 3 meses. Igualmente se observa el contrato 264 de 2021 con el mismo perfil académico título profesional en medicina veterinaria. Experiencia: De 13 a 36 meses de experiencia profesional, pero para este contrato el valor mensual del honorario (\$4.500.000), como se relaciona a continuación:

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

CATEGORIA	FORMACION	EXPERIENCIA	FORMACION ADICIONAL	VALOR HASTA
Categoría 4	Título de Formación Profesional	De 0 a 12 meses de experiencia profesional	N/A	\$ 3.850.000
	Título de Formación Profesional	De 13 a 36 meses de experiencia profesional	N/A	\$4.500.000
	Título de Formación Profesional	De 37 meses de experiencia profesional en adelante	N/A	\$ 5.100.000
Categoría 5	Título de Formación Profesional	De 0 a 12 meses de experiencia profesional	Título de posgrado	\$ 5.500.000
	Título de Formación Profesional	De 13 a 36 meses de experiencia profesional	Título de posgrado	\$ 6.800.000
	Título de Formación Profesional	De 37 a 47 meses de experiencia profesional	Título de posgrado	\$ 7.300.000
	Título de Formación Profesional	De 48 a 59 meses de experiencia profesional	Título de posgrado	\$ 7.600.000
	Título de Formación Profesional	De 60 a 72 meses de experiencia profesional	Título de posgrado	\$ 8.200.000

Resolución 1540 del 29-12-2020 "Por medio de la cual se establecen los valores de referencias para honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"

b) Insuficiencia de Personal. En el contrato 013 de 2021, se evidencia memorando 2021I00530 Id 66715 del 12-01-2021, alcance solicitud de insuficiencia de personal al objeto contractual "Prestar servicios profesionales para apoyar la articulación y fortalecimiento de las actividades de planeación y seguimiento de la gestión en la Oficina Asesora de Planeación", del certificado de insuficiencia de personal radicado 20211000095 id 66100 del 04-01-2021, al respecto se evidencia insuficiencia de personal I00643-2021000324 id -66443 del 08-01-2021 para el siguiente objeto contractual "Prestar los servicios profesionales en el marco de las actividades de planeación y seguimiento de los procesos de la Oficina Asesora de Planeación" certificación por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo a memorando radicado 20211000095 id 66100 del 04-01-2021, no se observa insuficiencia de personal teniendo en cuenta el memorando 2021I00530 Id 66715 del 12-01-2021, alcance solicitud de insuficiencia de personal al objeto contractual.

En el contrato 323 de 2021, se evidencia solicitud de insuficiencia de personal 2021004910 Id: 72791 Perfil Académico: Título de Médico Veterinario y zootecnista Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia laboral, cuando el perfil a contratar en el estudio previos indica: "se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones: Perfil Académico: Título profesional en medicina veterinaria. Experiencia: De 13 a 36 meses de experiencia profesional". Por consiguiente, la insuficiencia de personal memorando 2021005144 Id: 73115, se expidió por solicitud del Subdirector Operativo UAECOB, de acuerdo a memorando 2021004910 Id: 72791 del 02 de marzo de 2021, no estando conforme con los estudios previos.

c) Estudios de Sector. En el contrato 176 de 2020 cuya supervisión está en la Dirección. En los apartes donde identifica la necesidad del servicio indica Subdirección Logística.

d) Certificado Presupuestal En el contrato 176 de 2020 el certificado presupuestal No. 186, indica que según solicitud oficio de Dirección 2020I002861 de febrero 14 de 2020, pero al revisar el expediente contractual se encuentra archivada la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal radicado 2020I002400 id 33726 de febrero 11 de 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

- e) **Hoja de vida del SIDEAP.** En el contrato 176 y 292 de 2020 contrato 009 de 2021 En manifestación bajo la gravedad de juramento en causal de inhabilidades no marcó SI o No, en el contrato 292 de 2020 no diligenció la ciudad, y fecha de diligenciamiento en el formato del SIGEP. En el contrato 292, 475, 476 de 2020 y contrato 009 de 2021 en el ítem 6 observación jefe Recursos Humano o / Contratos no cuenta con el V/bo del Abogado de la OAJ. Igualmente se observa en el contrato 176 de 2020 lo siguiente:

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Especialización Universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL	10	2005	
Universitaria	10	X		PUBLICIDAD	11	2001	

Pero al verificar el diploma de publicista expide el 17 de mayo de 2002 y título de especialista en gerencia integral expide el 1 de noviembre de 2005.

Para el contrato 475 de 2020, en ítem maestría diligencia 12-2017, al verificar título de 04-2018 (es de anotar que para el perfil no se requería maestría), en experiencia relacionada en la hoja de vida del SIDEAP la del Fondo de tecnología del 2-01-2013 al 28-11-2013, no reposa soporte. En el contrato 476 de 2020 en ítem formación Universitaria Derecho 12-2009, pero al verificar el título profesional indica 02-2011, (es de anotar que no se observa certificado de terminación de materias).

En el contrato 013 de 2021 para el cesionado en maestría indica 06-2017 al verificar el título es 11-2017, es de anotar que no se requería maestría dentro del perfil.

En el contrato 292 de 2020, en el ítem experiencia de Victimas 26-01-2018 al 01-11-2018, al verificar certificado del 26-01-2018 al 14-11-2018, se observa dentro del certificado del Ministerio de Agricultura experiencia que no fue relacionada en la hoja de vida del SIDEAP.

En el contrato 476 de 2020, en experiencia del 18-01-2017 al 30-06-2020 al verificar el soporte 18-01-2017 al 26-06-2020, experiencia del 10-05-2012 al 1-12-2012 al verificar soporte al 09-02-2013.

En el contrato 323 de 2021, en la experiencia 15-07-2020 al 31-12-2020, al verificar el soporte 01-07-2020 al 31-12-2020.

Respecto, a la observación referente a errores e inconsistencias en el diligenciamiento del SIDEAP la Oficina Asesora Jurídica en memorando id 79921 del 05-05-2021 indica lo siguiente:

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

1. Observaciones referentes a errores e inconsistencias en el diligenciamiento del SIDEAP.

Encontramos varias observaciones referentes a errores que aparecen en la plataforma SIDEAP, por lo tanto, debemos recordar que el diligenciamiento de esta plataforma la realiza el contratista y son pocos los accesos que se tienen para la revisión. Para mejorar el proceso y sobre todo para disminuir estos errores administrativo, la OAJ está buscando la forma de implementar una nueva metodología de revisión del diligenciamiento del SIDEAP, que permita hacer un mejor filtro y evitar errores en el proceso, para ello dependemos de la generación de claves y el cumplimiento de algunos requisitos respecto a la confidencialidad que requiere el ingreso a la plataforma. Cuando podamos implementar la nueva metodología de revisión les estaremos informando.

- f) Hoja de cálculo** Contrato 009, 264 de 2021, no se observa v/bo de la Oficina Asesora Jurídica. En el contrato 323 de 2021 en observaciones indica "se tiene en cuenta la fecha de terminación de materias aportada en los soportes de estudios- 26 de febrero de 2015", soporte que no reposa dentro del expediente electrónico, ni en la plataforma SIDEAP.
- g) Formato único de declaración de bienes y renta del SIGEP**, En el contrato 176 y 292 de 2020 dentro del expediente contractual se evidencia registro de este formato, (en el contrato 292-2020 el contratista no indica ciudad y fecha de diligenciamiento) pero no se observa el registro dentro de la plataforma se relaciona a continuación la muestra de auditoria:

Contrato	Plataforma SIGEP
176-2020	No se encuentra registro.
277-2020	Registrado en la plataforma, adjunto declaración de bienes y renta del SIDEAP documento que no corresponde y se evidencia publicación de declaración de renta. Para la vigencia 2021- 01-27 reporte de conformidad.
292-2020	No se encuentra registro para la vigencia 2020, es de anotar que se observa fecha de publicación vigencia 2021 01-27 y 2021-01-22 de conformidad.
315-2020	Registrada en la plataforma fecha de publicación de 2020-02-24 y 2021 -01-19 reporte de conformidad.
475-2020	No se encuentra registro para la vigencia 2020, es de anotar que se observa fecha de publicación vigencia 2021-03-29 y 2021-04-06 de conformidad.
476-2020	No se encuentra registro para la vigencia 2020, es de anotar que para la vigencia 2021, se encuentra en ejecución el contrato 042 de 2021 del cual tampoco se evidencia registro dentro de la plataforma.
680-2020	Registrada en la plataforma fecha de publicación 2020-07-01 reporte de conformidad
009-2021	No se encuentra registro.
013-2021	Registrado en plataforma del contratista cedente. fecha de publicación 2021-02-19 de conformidad Registro en plataforma del contratista cesionario fecha de publicación 2021-04-06 de conformidad.
264-2021	Registro en plataforma fecha de publicación 03-03-2021 reporte de conformidad
305-2021	No se encuentra registro.
323-2021	Registro en plataforma fecha de publicación 05-02-2021 reporte de conformidad
334-2021	Registrada en la plataforma fecha de publicación 2021-01-19 reporte de conformidad

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

h) RIT. En el contrato 277 de 2020 se observa código 6202, actividades de consultoría 6209 otras actividades informáticas, 8299 otras actividades de apoyo a la empresa.

En el contrato 009 de 2021 código 72101 investigaciones, consultoras, 74901 otras actividades científicas y técnicas, 8533 educación de universidades.

En el contrato 305 de 2021 código 6110 actividades telecomunicaciones inalámbricas, 6120 actividades telecomunicaciones inalámbricas, 6190 otras actividades de telecomunicaciones 6202 actividades de consultoría informáticas y actividades de administración de instalaciones informáticas.

Mesa de Validación de hallazgos: Tras la realización de la mesa de validación de hallazgos y de acuerdo a las evidencias presentadas por los supervisores de los contratos, la Dirección y la Oficina Asesora Jurídica, se retira el hallazgo para los siguientes contratos: 013-2021 en lo que atañe a la supervisión.

Con respecto a lo observado en lo referente a lo mencionado de la insuficiencia de personal, se asigna a la Subdirección de Gestión Humana, con el fin de que generen los controles y revisiones necesarias para evitar que se expidan estos documentos con la debilidad detectada.

Por lo descrito en los anteriores ítems, se configura el siguiente hallazgo:

2.1. Se encontraron debilidades e inconsistencias en lo registrado y la revisión de los documentos previos a la contratación (Estudios previos, perfil, insuficiencia de personal, estudio de sector, certificado de disponibilidad presupuestal, hoja de vida SIDEAP, hoja de cálculo, formato único de declaración de bienes y renta SIGEP, RIT) según lo observado en los contratos Nos. 176, 277, 292, 475 y 476 de 2020, los No. 009, 013, 264, 305, 323, 334 de 2021. Hallazgo que se asigna tanto a los supervisores de los contratos, la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Humana (contrato 013-2021 Insuficiencia de personal).

Es importante indicar que la revisión y cumplimiento de los documentos previos, así como lo consignado en 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 GJ-PR02 versión 01 vigente desde 11/12/2020, dispone las actividades:

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.	Responsable	Descripción de la Actividad
7.2	Dependencia solicitante	Proyectar los Estudios Previos y demás documentos necesarios para la contratación Proyectar la Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de Insuficiencia de Personal Proyectar la sustentación y la autorización para contratar objetos iguales
7.3	Subdirector o jefe de la oficina solicitante	Revisar, aprobar y suscribir documentos
7.6	Profesional designado de la OAJ para el trámite contractual	Analizar Jurídicamente la completitud e idoneidad de los documentos radicados
7.7	Profesional designado de la OAJ para el trámite contractual	Verificar documentalmente si el contratista cumple con los requisitos de idoneidad. Si el contratista no cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia o presenta antecedentes, se devuelve el expediente al área solicitante junto con las observaciones pertinentes.

Lo anterior puede llegar a generar presunta debilidad en el autocontrol de que trata el MECI: 2014 generando el riesgo de posibles cuestionamientos por los entes de control.

REGISTROS Y PUBLICACIÓN DOCUMENTACIÓN SECOP II

a) Publicación dentro de la plataforma SECOP II del ítem 7. Ejecución de contratos- ítem "Plan de Pagos" e ítem "Documentos de ejecución de contratos" de la muestra seleccionada se relacionan los contratos que se encuentran dentro de la plataforma SECOP I y II, encontrando lo siguiente:

Contrato	Ejecución Del Contrato	Plan De Pagos
176-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Pagos 1, 2, 3 en estado "aprobado" pendiente marcar como pagado.
277-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Pago 7, 8, 9, 19, 11, 12, 13, 14, en estado "enviado por el proveedor, pendiente de "aprobar" por el supervisor en la plataforma SECOP II. Se resalta que los pagos 1, 2 indica estado "pagado", y los pagos 3, 4, 5, 6 estado "rechazado".
292-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Pagos 1 y 02 en estado "aprobado" pendiente "marcar como pagado". Se solicitó el 09-04-2021 a Financiera soporte de todos los pagos, el 26-04-2021, se observa en plataforma todos los pagos, con sus respectivos informes de actividades pagos de conformidad. Al supervisor: se observa que para la vigencia 2021 está en ejecución el contrato 095-2021, a la fecha no se ha cargado pagos cuando el contrato inicio el 8 de febrero de 2021.

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

315-2020	Porcentaje Cuenta de cobro 1 y 2 – 18% estado confirmado Cuenta de cobro 3- 32 % estado confirmado Cuenta de cobro 4 -45 % estado confirmado. Cuenta de cobro 5- 59 % estado confirmado Cuenta de cobro 6-72 % estado confirmado. Cuenta de cobro 7-86 % estado confirmado. Cuenta de cobro 8-97% estado confirmado. Cuenta de cobro 9-100% estado confirmado.	Pagos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 en estado "pagado".
475-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	No se han publicado los pagos realizados Correo electrónico del 12-04-2021 a Financiera pagos contratos 475 y 476 de 2020 el 26-04-2021 no se observa en SECOP pagos.
476-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	No se han publicado los pagos realizados Correo electrónico del 12-04-2021 a Financiera pagos contratos 475 y 476 de 2020 el 26-04-2021 no se observa en SECOP pagos.
680-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Se evidencia publicación de pago 01 pago 02, pago 03 estado "pagado"
009-2021	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones	Pago 01. 02 estado aprobado pendiente "marcar por el proveedor"
013-2021	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones	Pago 1 pago 2. Estado "pagado" pago 2 aprobado pendiente "marcar por el proveedor"
264-2021	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones	No se han publicado los pagos realizados En correo electrónico del 19-04-2021, se solicita a financiera y supervisión soporte de pago, el 23-04-2021, el supervisor remite soporte de pago. Al verificar en el SECOP Pago 1 en estado "enviado por el proveedor, pendiente de "aprobar" por el supervisor
305-2021	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos	No se han publicado los pagos realizados En correo electrónico del 19-04-2021, se solicita a financiera y supervisión soporte de pago, el 23-04-2021, el supervisor

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

	Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones	remite soporte de pago. Al verificar en el SECOP Pago 1 en estado "enviado por el proveedor, pendiente de "aprobar" por el supervisor en la plataforma
323-2021	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: <ul style="list-style-type: none">○ Porcentaje○ Recepción de artículos Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones	No se han publicado los pagos realizados Informa el supervisor no hay pagos porque el contrato inicio el 7 abril de 2021
334-2021	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: <ul style="list-style-type: none">○ Porcentaje○ Recepción de artículos: Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones	No se han publicado los pagos realizados Informa el supervisor no hay pagos porque el contrato inicio el 26 marzo de 2021, aun no se ha presentado cuenta de cobro por el contratista.

Con relación al estado de los contratos en el SECOP II, de la muestra de la auditoria se observa lo siguiente: 176-2020 terminado, 277, 292, 315, 475, 476, 680 de 2020, es de anotar que los contratos 680 y 315 de 2020 cuentas con todos los pagos y en el balance de pagos y balance de entrega tiene valor de ejecución 0, por lo que el supervisor debe solicitar a la Oficina Asesora Jurídica el cierre de los mismos. 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*"

Es de anotar que el contrato 315 de 2021, se encuentra en trámite de liquidación, culminado el mismo se procederá a solicitar el cierre, para los demás contratos 277, 292, 475, 476 de 2020 se recomienda a los supervisores revisión de los mismos.

b) Publicación de documentos soportes del contratista adición y prórroga. En el contrato 277 de 2020, no se observa documentos soportes del contratista de adición y prórroga del 29-12-2020 dentro de la plataforma SECOP II.

En el contrato 264 de 2021, en el SECOP ítem 5 documentos del contrato – documentos del contratista únicamente se observa la experiencia profesional de la Policía Nacional Grupo de Carabineros, pero al verificar en la plataforma SIDEAP el contratista tiene cargado toda la experiencia profesional que indica en la hoja de vida del SIDEAP.

Mesa de Validación de hallazgos: Tras la realización de la mesa de validación de hallazgos y de acuerdo a las evidencias presentadas por los supervisores de los contratos, la Dirección y la Oficina Asesora Jurídica, se retira el hallazgo para lo relacionado con el ítem 7 "ejecución contractual". Así mismo, se retira el hallazgo para los siguientes contratos: 292-2020, 013-2021 en lo referente a la supervisión de los mismos.

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 recomienda, que se emitan a futuro los lineamientos, directrices e indicaciones específicas, con el fin de definir para la entidad el uso de la plataforma SECOP II, en particular para el ítem 7 "ejecución contractual", y de esta manera mejorar el control financiero y administrativo de los contratos suscritos por la entidad, se mejoré la función de los supervisores relacionada con la vigilancia y control, y se mejore la implementación en el uso de las plataformas transaccionales, estando disponible por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Por lo descrito, se configura el siguiente hallazgo

- 2.2. Debilidades en la publicación en el SECOP sobre la ejecución del contrato de los informes de ejecución y pagos realizados a los contratos de la muestra seleccionados. Hallazgo que se configura para los supervisores de los contratos muestra de auditoría, con el fin de que generen los planes de contingencia necesario para ajustar los pagos en la plataforma del SECOP, así como a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de establecer los controles para mejorar los cargues en la plataforma y en el SIDEAP.

Lo anterior, en contravía de lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021. 15.6.1. funciones o actividades generales interventores o supervisores los numerales 15.6.1.2. "Velar por el cumplimiento de las obligaciones que le impone el Portal Transaccional"

15.6.3.2. "Verificar el cumplimiento del trámite de las cuentas para el pago oportuno de los valores pactados en el contrato o convenio y hacer el seguimiento respectivo hasta su efectiva cancelación, así como la aceptación de las mismas en la plataforma transaccional".

Y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, por debilidad en el principio de autocontrol MECI-2014, con los riesgos de posibles sanciones por parte de los entes de control.

Por lo anterior, teniendo en cuenta la "Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II" fecha de actualización: 21 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente, respecto a la ejecución del Contrato indica lo siguiente:

D. Seguimiento a la ejecución del contrato

- **Ejecución del contrato.** *En el SECOP II los supervisores de los contratos deben ingresar el avance de la ejecución y el área financiera debe aprobar las facturas ingresadas a la plataforma por el Proveedor. Los supervisores pueden registrar el avance de la ejecución diligenciando el avance el plan de ejecución del contrato (ya sea por porcentaje o recepción de artículos) y colgando documentos de ejecución del contrato.*
- **Confirmar Entregas:** *Para registrar el cumplimiento del plan de ejecución del contrato, el supervisor debe ingresar a la entrega que cumplió el Proveedor, y hacer clic en "Confirmar plan".*

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

IV. Aprobación de facturas: *Una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II.*

V. Marcar como pagadas las facturas: *Cuando la Entidad pague la factura, debe indicarlo en la sección de plan de pagos.*

Por lo anterior, se recomienda a los supervisores de los contratos Nos 176, 277, 292, 475, 476, 680 de 2020 y Nos 009, 013, 264, 305, 323, 334 de 2021 tener en cuenta el ítem 7. *Ejecución de contrato*, la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II" fecha de actualización: 21 de agosto de 2019.

Es de anotar, que la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Corporativa de manera conjunta se encuentran adelantando mesas de trabajo con el fin de definir lineamientos producto de acción de mejoramiento.

c) Publicación ARL: En el contrato 475 de 2020 no reposa certificación de afiliación ARL Positiva. En el contrato 476- 2020, no reposa en el SECOP II, la afiliación de la ARL Positiva inicial del contrato, si reposa certificación de ARL de la adición y prórroga. En el contrato 013 de 2021, no se observa publicación de la ARL del contratista inicial.

Respecto, a la observación a la publicación y plazo vigencias de las ARL la Oficina Asesora Jurídica en memorando id 79921 del 05-05-2021 indica lo siguiente:

La Oficina de Control Interno, observa que en algunos contratos no se encuentra publicado el certificado de afiliación a la ARL; que en ocasiones la vigencia certificada supera el contrato en razón al cómputo que debe hacerse del plazo respecto a la fecha del acta de inicio, y que en ocasiones la vigencia del contrato ha excedido la vigencia de la afiliación.

Para dar respuesta a estas observaciones es necesario aclarar en primera instancia que la afiliación de los contratistas a la ARL, no es una garantía del contrato, por lo tanto, no existe en el sistema SECOP II un espacio para darle publicidad, encontrando que algunos abogados, por no ser este un requisito obligatorio de publicación, no la publican y otros la adjuntan erróneamente al ítem de garantías en el mismo PDF de las pólizas.

En razón de lo anterior, no se le podrá solicitar a los supervisores de los contratos 255, 268, 275 de 2021, que informen a los contratistas para que realicen el cargue dentro de la plataforma SECOP II del certificado de afiliación de ARL Positiva.

Ahondando en el análisis de los errores, encontramos necesario reiterarle a los supervisores que la afiliación de la ARL, si es un requisito previo a la legalización de los contratos que se verifica en la OAJ previamente a la emisión del memorando de legalización dirigido al supervisor y sin el cual, no se puede suscribir el acta de inicio del contrato. En virtud de lo anterior, el supervisor debe estar atento a suscribir el acta de inicio, únicamente con posterioridad a la fecha que se le informa en el memorando de legalización, tal como allí se le indica y que es su responsabilidad verificar que la fecha de la vigencia de la ARL cubra todo el contrato y en su defecto solicitar la ampliación ante Seguridad Social en el Trabajo adscrita a la Subdirección de Gestión Humana

Para efectos de lo anterior, en la función que tiene la Oficina Asesora Jurídica de prevenir en lo posible estos errores, se emitirá en los próximos días un lineamiento recordando a los supervisores el cumplimiento de estas obligaciones frente a la vigencia de la ARL buscando de esta manera instruir a contratistas, supervisores y apoyos a la supervisión, ofreciendo de esta manera una herramienta de capacitación escrita que permita evitar en lo posible esta omisión de la gestión 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

Por lo anterior, por parte de la Oficina de Control Interno recomendamos que el certificado de afiliación de ARL se continúe subiendo con la póliza del contrato o en su defecto en el ítem 5. Documentos del contrato, sección en la cual la Entidad Estatal debe cargar los documentos soporte del contrato y el clausulado, o también en el ítem 7 en documentos de ejecución del contrato. Es de anotar que como lo indica la Oficina Asesora Jurídica en los próximos días se emitirá lineamiento recordando a los supervisores el cumplimiento de esta obligación frente a vigencia de la ARL.

Es importante indicar que, los supervisores de los contratos deben velar porque sus contratistas estén afiliados a la ARL conforme con los plazos de ejecución, actas de inicio y las novedades contractuales que se suscriban, y cumplir con lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.6 que dispone: *"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"*. y lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021. 15.6.1. funciones o actividades generales interventores o supervisores los numerales 15.6.1.2. "Velar por el cumplimiento de las obligaciones que le impone el Portal Transaccional".

d) A los supervisores - registro en el SECOP II: En el contrato 277 de 2020, en el ítem acta de inicio, se registró fecha de inicio 02-04-2020 que no corresponde a las fechas contenidas según acta de inicio la cual es el 03-04-2020. En el contrato 292 de 2020, en el registro SECOP II en el ítem acta de inicio indica 20-04-2020, que no corresponde al acta de inicio que indica fecha de inicio el 21-04-2020. En el contrato 013 de 2021, se observa registro en el SECOP II, fecha de terminación del contrato 12/01/2022, pero al verificar el acta de inicio indica fecha de terminación 11/02/2022.

Es de anotar que para los contratos 277 y 292 de 2020, el cargue del acta de inicio no estaba a cargo de los supervisores esta labor la realizaba la Oficina Asesora Jurídica de conformidad con los lineamientos vigentes para esa vigencia. Para la vigencia en curso, y de acuerdo a los cambios y estipulaciones generadas de la Oficina Asesora Jurídica establecidos en el memorando de legalización del contrato que se remite a los supervisores y últimos lineamientos generados, esta actividad es de responsabilidad del supervisor del contrato.

Mesa de Validación de hallazgos: Tras la realización de la mesa de validación de hallazgos y de acuerdo a las evidencias presentadas por los supervisores de los contratos, la Dirección y la Oficina Asesora Jurídica.

Se recomienda que los supervisores adelanten la revisión de los contratos suscritos en la actual vigencia, y si es procedente ajusten las fechas de inicio y terminación, de conformidad con el acta de inicio. Asimismo, se mejoren los controles con el fin de que, desde el momento en que se cargue el acta de inicio en la plataforma SECOP, se registre el inicio y terminación del contrato de manera correcta, cumpliendo con lo establecido en el memorando de legalización del contrato remitido a los supervisores, el cual indica:

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. Verificado lo anterior, se deberá suscribir el ACTA DE INICIO en conjunto con el contratista y solicitarle **ajustar las garantías** a dicha fecha, por cuanto solo hasta que se inicie la ejecución es que empiezan a correr los riesgos asegurados, la cual deberá ser cargada al portal del SECOP II en el ENLACE del proceso”.

EXPEDIENTE ÚNICO CONTRACTUAL

a) Gestión documental y archivo En el contrato 277 de 2020 se observa documentos duplicados memorando de designación de apoyo a la supervisión a folio 285, 287, 355.

En el contrato 176 de 2020, expediente PDF remitido en el informe No.1 falta la primera página del informe donde se encuentran las obligaciones 1 y 2, el cual si se observa dentro de la plataforma SECOP II.

En el contrato 475 de 2020 a folio 78 reposa formulario de afiliación a Compensar del contrato 476 de 2020.

En los contratos 277, 292, 315, 475, 476 de 2020 archivo de informe de actividades hasta el mes de septiembre de 2020, Para el contrato 680 de 2020, 009 y 013 de 2021 no reposa informe de actividades dentro del expediente contractual.

En el contrato 680 de 2020 esta archivado CDP y luego solicitud de certificado disponibilidad presupuestal.

Por lo anterior se configura el siguiente hallazgo:

Mesa de Validación de hallazgos: Tras la realización de la mesa de validación de hallazgos y de acuerdo a las evidencias presentadas por los supervisores de los contratos, y la Oficina Asesora Jurídica, el hallazgo se mantiene, con la finalidad de que se mejoren los controles establecidos hasta el momento, y/o reforzar las medidas tomadas por parte de la OAJ, sin dejar de reconocer el esfuerzo que hasta el momento se ha realizado por la administración con el fin de disminuir esta situación reiterativa tanto en las auditorías internas como las realizadas por la Contraloría de Bogotá.

Por lo anterior, se configura el siguiente hallazgo:

2.3. Fallas en la gestión documental de los expedientes contractuales, al contar con documentos duplicados, no conservación de orden cronológico, documentos archivados que no corresponden al expediente contractual y falta de envíos o archivo de soportes de ejecución contractual, del cual se solicitará plan de mejoramiento a la Oficina Asesora Jurídica.

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

Lo anterior en contravía de lo establecido manual de contratación, supervisión e interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021 numeral 14.2. "archivo de los documentos del proceso. Los documentos deben organizarse en orden cronológico de expedición"

Al respecto, se resalta que para la vigencia 2021, al interior de la Oficina Asesora Jurídica el esquema de equipo apoyo a la gestión documental de jurídica se duplicó en el número de integrantes, que periódicamente se capacitan respecto a organización de archivo transferencias primarias; adicionalmente en la actualidad se cuenta con una contratista que ejerce el rol de coordinadora del equipo estructurando programas y revisando la ejecución de las actividades su objetivo seguir mejorando la labor de la oficina, igualmente la entidad ha realizado serie de capacitaciones de gestión documental a todas las áreas de la Unidad.

b) PÓLIZA. En el contrato 305 de 2021, se observa la póliza 64-46-10101389 anexo 0 en estado "aprobado" como a continuación se relaciona:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.6666046	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.050.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	1/07/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente	Detalle
	CO1.WRT.6592466	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.050.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	20/06/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle
	CO1.WRT.6585583	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.050.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	20/06/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada	Detalle

Al consultar el estado "pendiente" corresponde a la póliza 64-46-10101389 anexo 2 modificación de la vigencia de acuerdo al acta de inicio del contrato 305 de fecha 23-03-2021.

Al respecto se informó a la profesional de aprobación de la Oficina Asesora Jurídica sobre esta situación, quien manifiesta que si el supervisor del contrato no informa a Jurídica del ajuste de las pólizas no se conoce en esa oficina sobre la modificación de póliza, puesto que no llega una notificación a la OAP directamente. Por lo anterior, se realiza la verificación y aprobación dentro de la plataforma por parte de la Oficina Asesora Jurídica así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.6666046	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.050.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	1/07/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle
	CO1.WRT.6592466	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.050.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	20/06/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle
	CO1.WRT.6585583	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.050.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	20/06/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada	Detalle

En el contrato 323 de 2021 se observa la póliza 2949635-8 en estado "aprobado" y pendiente" así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.6709931	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.850.000,00 COP	suramericana	6/08/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente	Detalle
	CO1.WRT.6686270	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.850.000,00 COP	suramericana	5/08/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle

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

Al consultar el estado "pendiente", se observa la póliza 2949635-8 modificación valorable en cobro de prima vigente desde 20-03-2020 al 06-08-2022, con esta póliza cubre el acta de inicio del 07-04-2020 terminación 06-02-2022.

Al respecto se informó a la profesional de aprobación de la Oficina Asesora Jurídica sobre esta situación, quien manifiesta que si el supervisor del contrato no informa a Jurídica del ajuste de las pólizas no se conoce en esa oficina sobre la modificación de póliza, puesto que no llega una notificación a la OAP directamente. Por lo anterior, se realiza la verificación y aprobación dentro de la plataforma por parte de la Oficina Asesora Jurídica así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.6709931	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.850.000,00 COP	suramericana	6/08/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle
	CO1.WRT.6686270	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.850.000,00 COP	suramericana	5/08/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle

Referente a las observaciones en las publicaciones de las pólizas la Oficina Asesora Jurídica en memorando id 79921 del 05-05-2021 indica lo siguiente:

6. Respecto a las observaciones que hacen referencia a errores en la publicación de las pólizas

Revisamos y efectivamente en ocasiones los contratistas cometen el error de publicar las pólizas de la modificación contractual sobre la póliza inicial. Sin embargo, después de que el contratista comete el error, la plataforma no permite corregirlo. Cabe anotar que, en el detalle de las garantías siempre se podrá observar la trazabilidad de las pólizas, la inicial y la modificación y el estado de aprobación.

En este caso, reiteramos de forma muy respetuosa la sugerencia que hicimos de forma verbal en la reunión del 30 de abril, donde explicamos la situación y como el ente de control debe proceder a la verificación del cumplimiento de esta obligación contractual.

No obstante, en la función que tiene la Oficina Asesora Jurídica de prevenir en lo posible estos errores, se emitirá en los próximos días un lineamiento con el paso a paso para la publicación de pólizas, buscando de esta manera instruir a contratistas, supervisores y apoyos a la supervisión en el paso a paso que debe llevarse a cabo para esta actividad. De esta manera lo que se pretende es ofrecer una herramienta escrita de capacitación.

c) Póliza. A los supervisores En el contrato 475 de 2020, se observa póliza 2654634-3 cobertura cumplimiento del contrato y calidad del servicio vigente desde el 10-07-2020 fecha de vencimiento 03-07-2021, con aprobación de garantía del 14-07-2020 y acta de inicio del 14-07-2020 terminación 05-01-2021, no se evidencia ampliación de la póliza con relación al acta de inicio al final faltaría la cobertura de los días 04 y 05 de julio 2021.

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 el contrato 009 de 2021, se observa la póliza No. 100150857 cobertura de cumplimiento vigente desde 26-01-2021 terminación 22-03-2022 y acta de inicio del 26-01-2021 terminación 25-09-2021, no se observa ampliación de la póliza con relación al acta de inicio al final faltaría la cobertura de los 23, 24, 25 de marzo de 2022.

En el contrato 013 de 2021, se observa la póliza contratista inicial 12-44-101203380 cobertura de cumplimiento, vigente desde 20-01-2021 vigente hasta 30-06-2022 y póliza contratista cesionado 12-44-101206411 vigente desde 09-04-2021 vigente hasta 30-06-2022 y acta de inicio del 20-01-2021 terminación 11-01-2022, no se observa ampliación de las pólizas con relación al acta de inicio al final faltaría de cobertura de los días 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 de julio de 2022.

Mesa de Validación de hallazgos: Tras la realización de la mesa de validación de hallazgos y de acuerdo a las evidencias presentadas por los supervisores de los contratos, y la Oficina Asesora Jurídica, el hallazgo se mantiene, con la finalidad de que se corrijan las situaciones particulares en cada contrato, y además se establezcan las acciones de mejora preventivas y evitar que lo evidenciado se vuelva a presentar para las vigencias venideras.

Por lo anterior se configura el siguiente hallazgo:

2.4. Ajuste de pólizas con relación al acta de inicio por parte de los supervisores.

Lo anterior, en contravía de lo establecido en el manual manual de contratación, supervisión e interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021 numeral 15.6.1.1. Velar por la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista e impulsar las acciones que correspondan para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual. Lo anterior, con el riesgo de cuestionamiento por parte de los entes de control.

d) AFILIACIÓN ARL: En el contrato 277 de 2020, se observa afiliación de ARL positiva vigente desde el 01-04-2020 fecha de terminación el 31-12-2020 y acta de inicio del 03-04-2020 terminación 02-01-2021, no se observa solicitud de ampliación de ARL de los días 1 y 2 de enero de 2021. Al verificar en el SECOP, en el ítem condiciones, no se observa certificado de afiliación de la ARL, reposa certificado de radicación de prórroga del día "No se encontraron resultados para el usuario empresa IND494800 en la fecha 03/01/2021" y carnet de afiliación ARL, pero no se evidencia certificado de afiliación, al respecto se consulta en la página de ARL Positiva observando certificado de afiliación vigente desde 07-01-2021 terminación 09-02-2021.

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el señor FREDY ALEXANDER JOYA GRIMALDOS, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79845788, contratista de la empresa UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS UAECOB, con NIT No. 899999061, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 07/01/2021 y fecha fin de contrato 09/02/2021 con riesgo 1.

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

El contrato 680 de 2020 suscrito el 20-10-2020, se observa certificado de afiliación vigente desde el 04-08-2020 al 13-01-202, es decir el inicio del contrato en el certificado de la ARL es anterior a la fecha de inicio del contrato.

En el contrato 305 de 2021, se observa certificado de afiliación vigente desde 17-03-2021 al 21-12-2021 y acta de inicio del 23-03-2021 terminación 22-12-2021, es decir falta el cubrimiento del día 22-12-2021.

En el contrato 323 de 2021, se observa certificado de afiliación vigente desde 26-03-2021 al 05-02-2022 y acta de inicio 07-04-2021 terminación 06-02-2022, es decir falta cubrimiento del día 06-02-2022.

Mesa de Validación de hallazgos: Tras la realización de la mesa de validación de hallazgos y de acuerdo a las evidencias presentadas por los supervisores de los contratos, y la Oficina Asesora Jurídica, el hallazgo se mantiene, con la finalidad de que se corrijan las situaciones particulares en cada contrato, y además se establezcan las acciones de mejora preventivas y evitar que lo evidenciado se vuelva a presentar para las vigencias venideras. Para el contrato 680 de 2020 se acepta la corrección presentada por la Subdirección de Gestión Humana, y se elimina la desviación para esa Subdirección.

Por lo anterior, se configura el siguiente hallazgo:

- 2.5.** Falencias en la cobertura de la ARL de acuerdo a las actas de inicio y/o ampliación de cobertura de la ARL de acuerdo a las adiciones o prórrogas, del cual se solicitará plan de mejoramiento a los supervisores de los mencionados contratos.

Lo anterior, en contravía de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 "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".

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se realizó la verificación de requisitos académicos de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de persona natural, encontrado lo siguiente:

No. Contrato	Requisito Académico	Observación OCI
176-2020	Publicista Especialista en Gerencia Integral	A la fecha no se ha recibido respuesta
277-2020	Ingeniero de Sistemas	En correo electrónico del 09-03-2021 la Secretaria Académica de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas confirma autenticidad de título profesional.

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

292-2020	Ingeniero de Sistemas Especialista en Gerencia de Proyectos de Sistemas de Información	En correo electrónico del 09-03-2021 la Universidad Antonio Nariño confirma autenticidad de título profesional. En correo electrónico del 11-03-2020 la Universidad del Rosario confirma autenticidad título de especialista.
315-2020	Contador Publico	En correo electrónico del 08-03-2021 la Universidad Gran Colombia confirma autenticidad de título profesional.
475-2020	Abogado Especialista en Derecho Administrativo	En correo electrónico del 10-03-2021 la Universidad Nacional confirma autenticidad de título profesional y título de especialista.
476-2020	Abogado Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional. Especialista en Contratación Estatal	En correo electrónico del 09-03-2021 la Universidad Católica de Colombia confirma autenticidad de título profesional y título de especialista en Derecho Administrativo y Constitucional. En correo electrónico del 08-03-2020 la Universidad externado confirma autenticidad título de especialista en Contratación Estatal
680-2020	Bachiller Académico	El 26 de marzo de 2021, el Rector del Colegio Nacional Nicolás Esquerra le informa al Jefe de Control Interno de la Secretaria de Educación que "revisada el libro de actas de la jornada nocturna, se verifico en el acta general de graduación número 015(de fecha 20 de mayo de 1984), que el Señor JOSE YERMAN REYES VARGAS con C.C 19.443.408 no se encuentra registrado El acta de grado que adjuntan, no corresponde con el día, mes y año". Mediante Memorando id 76543 del 05-04-2021 se informó a la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección Gestión Humana para los fines pertinentes.
009-2021	Ingeniera Ambienta Especialista en Gestión Ambiental Urbana	En correo electrónico del 05-03-2021 la Universidad el Bosque confirma autenticidad de título profesional. En correo electrónico del 08-03-2020 la Universidad Piloto de Colombia confirma autenticidad título de especialista en Gestión Ambiental Urbana.
013-2021	Abogado Administrador Publico Especialista Derecho Administrativo y Constitucional Cesionaria Administrador Publico Especialista en Planificación y Administración del Desarrollo Regional	En correo electrónico del 08-03-2020 la Secretaria General de la Universidad Gran Colombia confirma autenticidad título de abogado. En correo electrónico del 09-03-2020 la Secretaria General de la Universidad Católica de Colombia confirma autenticidad título especialista en Derecho Administrativo y Constitucional. La ESAP título administrador, en correo electrónico del 26-04-2021 confirma título. La Universidad de los Andes en correo electrónico del 26-04-2021 confirma título de especialista.
264-2021	Médico Veterinario y Zootecnista	Fundación Universitaria San Martin Pendiente de confirmación
305-2021	Ingeniero en Telecomunicaciones Especialista en Gerencia Integral de Proyectos	La Universidad Militar Nueva Granada mediante correo del 16-04-2021, confirma autenticidad de título profesional y especialista.
323-2021	Medico Zootecnista	Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A – mediante correo electrónico del 15-04-2021 confirma título.
334-2021	Medico Zootecnista	Fundación Universitaria San Martin – Pendiente de confirmación

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

Respecto al contrato 680 de 2020, según lo informado por el Colegio Nacional Nicolás Esquerro sobre la no veracidad del título bachiller, esta Oficina mediante memorando id 76543 del 05-04-2021 informó a la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección Gestión Humana para los fines pertinentes.

Es de anotar, que en las dos vigencias (2019 y 2020) anteriores detectamos esta misma situación para otros contratos, en la vigencia 2020 el contrato 163 de 2019, correo electrónico del 3 de septiembre de 2020, la Secretaria Académica del Colegio externado Nacional Camilo Torres indica "Me permito informarle que Andrés Torres Martínez NO es bachiller de esta Institución, las firmas del Diploma enviado por usted NO corresponden al año 2006", el jefe de la Oficina de Control Interno informo a la Jefe Oficina Asesora Jurídica y a la Subdirectora Gestión Corporativa.

Por lo anterior, recomendamos realizar aleatoriamente y periódicamente esta verificación de los contratos bajo la supervisión de los Subdirectores y Jefes de Oficina.

MESA DE VALIDACION DE DESVIACIONES Y/U OBSERVACIONES

En mesa de validación de los hallazgos y observaciones realizada el 9 de junio de 2021, se socializó los resultados de la presente auditoría y se indicó por parte del jefe de la Oficina de Control Interno que se pueden allegar por correo electrónico a más tardar hasta el día 10 de junio de 2021, evidencias de los hallazgos que consideren las Subdirecciones y Oficinas que pueden ser subsanados, los cuales serán revisados para el informe final de la auditoría. De destaca la Subdirección Logística, quién a través del referente, manifestó el mismo día de la mesa, algunas subsanaciones de los contratos supervisados por esa subdirección, y las evidencias respectivas, fueron suministradas el mismo día de la mesa de validación.

Se presentaron las siguientes situaciones para ser analizadas:

Subdirección Logística:

- 1 Registro del inicio del contrato 292 de 2020, dentro del informe se aclara que para la vigencia 2020, el cargue del acta de inicio lo realizaba la Oficina Asesora Jurídica, por consiguiente, la observación no es para la Subdirección Logística.
- 2 Se remite certificación afiliación inicial de ARL del contrato 292 de 2020, del cual no existe pronunciamiento dentro del informe, se evidencia cubrimiento de afiliación de ARL del contrato inicial y cubrimiento de la adición y prórroga del mismo.
- 3 Publicación dentro de la plataforma SECOP II del ítem 7, del contrato 292 de 2020 se evidencia dentro de la plataforma registro de todos los pagos en estado "pagado" y el balance de pagos acorde a los pagos registrados, por lo que anterior se levanta la desviación 2.2 para lo referente a este contrato, y se recomienda al supervisor tener en cuenta que el estado del contrato "En Ejecución", solicitar a la Oficina Asesora Jurídica el cierre del contrato, de conformidad con lo

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

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"*.

En cuanto a la ejecución del contrato, para el ítem 7, se retira la observación, basados en los argumentos expuestos más adelante por la Dirección.

Subdirección Gestión Humana:

1. Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar:
 - Porcentaje
 - Recepción de artículos

Sin embargo, no se seleccionó ninguna de las dos opciones.

Para este caso, y en comunicación con OAJ realizada se indica que *"la Oficina Asesora Jurídica está elaborando un instructivo para el diligenciamiento del plan de pagos de cada contrato y próximamente lo estará dando a conocer a las diferentes dependencias de la UAECOB". Entonces estamos a la espera de esa información"*.

En cuanto a la ejecución del contrato, para el ítem 7, se retira la observación, basados en los argumentos expuestos más adelante por la Dirección.

2. En el contrato 680 de 2020 esta archivado CDP y luego solicitud de certificado disponibilidad presupuestal. Se realizó la solicitud a OAJ de incorporación y folio de la información.

Se aclara que para el hallazgo 2.4 en el cual se describe esta situación, es únicamente para la Oficina Asesora Jurídica, no para la Subdirección Gestión Humana.

3. *El contrato 680 de 2020 suscrito el 20-10-2020, se observa certificado de afiliación vigente desde el 04-08-2020 al 13.01-2021, es decir el inicio del contrato en el certificado de la ARL es anterior a la fecha de inicio del contrato.*

En este punto verificamos la suscripción, la fecha de arl y el acta de inicio y están de conformidad, la vigencia de la certificación indica desde 04-08-2020 porque él tuvo contrato en el 2020 e inicio el 5 de agosto. Ahora en el memo de legalización la OAJ tiene en cuenta tres fechas para poder indicar en este memo la fecha de inicio.

Al respecto, la Oficina de Control Interno, realiza consulta el 11-06-2021 dentro de la página de la ARL Positiva encontrando lo siguiente:

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

Positiva Soporte en Línea Iniciar Sesión

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

En el siguiente listado usted puede encontrar todas las relaciones laborales con los empleadores con los que ha trabajado en su condición de afiliado a Positiva Compañía de Seguros.

INDEPENDIENTE	14 de enero de 2021	20 de enero de 2021	Finalizado	
INDEPENDIENTE	9 de noviembre de 2020	13 de enero de 2021	Finalizado	
INDEPENDIENTE	3 de agosto de 2020	8 de noviembre de 2020	Finalizado	

Mostrando 1 a 3 de 3 Entradas

Anterior 1 Siguiente

POSITIVA

No se observa en la plataforma los certificados que si reposan dentro del expediente contractual a folio 81 y 97 me permito adjuntarlos para mayor calidad.

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que JOSE YERMAN REYES VARGAS, con Cédula Ciudadanía No. 19443408 contratista de la empresa UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS UAECOB, con Nit No. 899999061, tiene un registro como Independiente desde el 04/08/2020 y fecha fin de contrato 13/01/2021 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción "VALIDAR CERTIFICADOS". Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20200102139398.

Dada en Bogotá, a los 4 días del mes de noviembre de 2020

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que JOSE YERMAN REYES VARGAS, con Cédula Ciudadanía No. 19443408 contratista de la empresa UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS UAECOB, con Nit No. 899999061, tiene un registro como Independiente desde el 04/08/2020 y fecha fin de contrato 20/01/2021 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción "VALIDAR CERTIFICADOS". Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20210101168289.

Dada en Bogotá, a los 7 días del mes de enero de 2021

Por lo descrito anteriormente, y del análisis realizado, se acepta la corrección presentada por la Subdirección de Gestión Humana, y se elimina la observación para el contrato 680-2020.

Por lo anterior, se recomienda a la Subdirección Gestión Humana afiliación ARL, como se presentó en este caso, tener en cuenta para los contratos que se continúen realizar los ajustes con el fin que se puedan generar los certificados teniendo en cuenta las fechas de los nuevos contratos y no que se tomen tiempos de anteriores contratos.

- Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica no se reporta afiliaciones para esta persona. En este caso se indica que en los reportes del RUAFA, el cual es un sistema de información que consolida las afiliaciones que reportan las entidades y administradoras del Sistema de Protección Social, indica que no se reporta afiliación, sin embargo, en el Fosyga si aparece con reporte de cotización y además tenemos los soportes de pago por la planilla soy, faltando solo la diciembre 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

A lugar lo indicado, es una recomendamos a los supervisores la consulta a estas páginas, así como hacer validaciones periódicas a los pagos de seguridad social presentados por los contratistas, teniendo en cuenta entre otras la funciones del manual de contratación e interventoría el numeral, por lo anterior, no genera plan de mejoramiento y así se manifestó en la mesa de validación de hallazgos.

- 5. No es verídico el diploma de bachiller. En las 2 vigencias (2019 y 2020) anteriores detectamos esta misma situación para otros contratos. Respecto de esto ya se envió memo a la OAJ para que proceda de conformidad y oficio a las autoridades competentes. En efecto se evidencia la misma situación como lo refieren, ya que el Sr Yerman tuvo 5 contratos desde 2018 hasta el 2020, y en todos apporto el mismo diploma de bachiller.*

Al respecto, recomendamos realizar aleatoriamente y periódicamente esta verificación de los contratos bajo la supervisión de los Subdirectores y Jefes de Oficina, por lo anterior no genera plan de mejoramiento.

- 6. Para el contrato 680 de 2020, la última cuenta de pago correspondiente del 1 al 14 de enero, se observa planilla de pago del mes de enero de 2021, no se observa planilla del mes de diciembre de 2020, en observaciones y constancias finales no se observa ninguna. Se está realizando la búsqueda de la planilla en el sistema.*

Por lo anterior, se recomienda fortalecer los controles de las revisiones de las cuentas de cobro, se aclara que por ser una observación no genera plan de mejoramiento.

Oficina Asesora de Planeación

- 1. Insuficiencia de Personal. Me permito resaltar que la Oficina Asesora de Planeación realizó el alcance a la solicitud de insuficiencia con memorando radicado 2021I00530 Id 66715 del 12-01-2021, aportando el certificado de insuficiencia del presente contrato. Dado que la Oficina Asesora de Planeación no hace parte del flujo de aprobación de la fase precontractual de la plataforma SECOP, no se pudo evidenciar o hacer control sobre el documento cargado en SECOP. Una vez cumplida la fase precontractual, no se puede editar o modificar la documentación publicado, por tanto, esta situación escapa al control de supervisión toda vez que no se puede hacer seguimiento posterior a la radicación del alcance mencionado anteriormente, el cual cabe aclarar que se realizó dentro los términos de la parte precontractual. Se adjunta evidencia del radicado del alcance y su certificación correcta.*

Se acepta lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación para lo descrito en el hallazgo 2.1 contrato 013-2021, por consiguiente, el hallazgo queda para la Subdirección de Gestión Humana y Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que implementen los controles y mejoras en la expedición y revisión de los documentos previos.

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

2. Hoja de vida del SIDEAP.

REGISTROS Y PUBLICACIÓN DOCUMENTACIÓN SECOP II

D. Seguimiento a la ejecución del contrato •

V. Marcar como pagadas las facturas:

Frente a esto se aportan las capturas de pantallas de la plataforma SECOP II correspondiente al contrato 013-2021, donde se evidencia que se encuentran registradas las facturas y marcadas en "pagado" Esto obedece al momento en que se realizó la auditoría se encontraba en medio del proceso de control de la información de pagos. Es importante anotar que la supervisión realiza un control efectivo en el cargue de la información por parte del contratista.

Se evidencia dentro de la plataforma registro para el contrato 013-2021, los pagos 1, 2, 3 en estado "aprobado" por lo que anterior se levanta la desviación 2.2 en lo relacionado al contrato.

Es cuanto, a la ejecución del contrato, dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar:

- Porcentajes
- Recepción de artículos

En cuanto a la ejecución del contrato, para el ítem 7 "Ejecución contractual", se retira la observación, basados en los argumentos expuestos más adelante por la Dirección.

3. Respecto a la siguiente información:

"En el contrato 013 de 2021, se observa registro en el SECOP II, fecha de terminación del contrato 12/01/2022, pero al verificar el acta de inicio indica fecha de terminación 11/02/2022."

Por lo anterior, se configura el siguiente hallazgo:

2.3. Fallas en el registro de inicio de los contratos en el SECOP II de documentos a cargo del Supervisor.

Le informo que el inicio de ejecución y el cargue o publicación del acta de inicio para la fecha del Contrato 013-2021 estaba bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica y no a cargo del supervisor del contrato. A partir del 16 de marzo de 2021 la Oficina Asesora Jurídica notificó mediante el memorando con radicado I-00643-2021006160-UAECOB Id: 74670 que las notificaciones debían dar el inicio a la ejecución. Por tanto, al no haber estado a cargo de esta supervisión en la fecha de inicio del contrato, este hallazgo no tiene lugar.

Si bien es cierto, lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, el lineamiento en materia de supervisión e interventoría de contratos, para la correcta vigilancia contractual en memorando del I-00643-2021006160-UAECOB Id: 74670 del 14 de marzo de 2021, se observa dentro del expediente del contrato 013 de 2021 memorando I-00658-202100275 - UAECOB Id 68899 del 2021-02-01 legalización contrato 013 de 2021 en el numeral 2. Se deberá suscribir Acta de inicio (...) la cual deberá ser cargada al portal del Secop II en el link del proceso", por lo anterior se desvirtúa la desviación para la Oficina Asesora de Planeación.

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

- Póliza. A los supervisores. En el contrato 013 de 2021, se observa la póliza contratista inicial 12-44-101203380 cobertura de cumplimiento, vigente desde 20-01-2021 vigente hasta 30-06-2022 y póliza contratista cesionado 12-44-101206411 vigente desde 09-04-2021 vigente hasta 30-06-2022 y acta de inicio del 20-01-2021 terminación 11-01-2022, no se observa ampliación de las pólizas con relación al acta de inicio al final faltaría de cobertura de los días 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 de julio de 2022. Frente a esto, me permito información que en el ejercicio de autocontrol que corresponde a la supervisión del contrato 013-2021, solicite a la contratista la ampliación de la póliza, situación que ya se solucionó y en el SECOP II se publicó la póliza con la cobertura total del periodo del contrato.*

Por lo anterior, se evidencia dentro de la plataforma SECOP II cargue del contratista de la póliza 12-44-101203380 anexo 1 ampliación de las pólizas con relación al acta de inicio cobertura de cumplimiento, vigente hasta 30-07-2022, por lo que se corrige lo observado, sin embargo, el hallazgo 2.5 con el fin de que desde la supervisión se establezcan los controles necesarios para evitar que esta situación se vuelva a presentar, y que no dependan únicamente de los seguimientos o auditorías que realicen los entes de control, tanto interno o externos, o las revisiones que realice la OAJ.

- Observaciones verificación a los pagos de seguridad social. Se adjunta certificados de afiliación a la EPS como cotizantes del contratista inicial al momento de suscribir el contrato y del cesionado como evidencia de su correcta afiliación.*

A lugar lo indicado por la Oficina de Planeación, es una recomendamos a los supervisores la consulta a estas páginas, así como hacer validaciones periódicas a los pagos de seguridad social presentados por los contratistas, teniendo en cuenta entre otras la funciones del manual de contratación e interventoría el numeral, por lo anterior, no genera plan de mejoramiento.

Dirección

- Observación referida a la publicación dentro de la plataforma SECOP II del ítem 7. Ejecución de contratos- se indica que dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: Porcentaje o Recepción de artículos, señalando que en este caso no se seleccionó ninguna de las dos. Al respecto es necesario aclarar que la forma de pago de este contrato, al ser un contrato de prestación de servicios profesionales, fue prevista desde los estudios previos y en la minuta contractual "en mensualidades vencidas o proporcionales al servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de (...)", dichos pagos serían tramitados siempre y cuando el contratista presentara su cuenta de cobro cada mes, anexando el certificado de cumplimiento y pago de seguridad social integral, evidenciando el respectivo cumplimiento de sus obligaciones contractuales para las cuales fue contratado de acuerdo a la necesidad.*

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

Asimismo, la Guía de Colombia Compra Eficiente, referida a la gestión contractual SECOP II, establece que la Entidad Estatal PUEDE (NO, DEBE)" registrar el avance de la ejecución del contrato por porcentaje o por recepción de artículos (los bienes y servicios contratados). Primero, decida si va a registrar el avance del contrato por porcentaje de avance o por recepción de artículos (esto es por entrega de los bienes y servicios contratados). Sin embargo, es de aclarar que en el contrato 176 de 2020, no se estableció que la ejecución iba a registrarse por porcentaje de cumplimiento, ni mucho menos por la entrega de artículos (bienes y servicios), teniendo en cuenta que las obligaciones del contrato se encuentran referidas al cumplimiento de las actividades asignadas y generadas por la necesidad de la Dirección general en el marco de los procesos estratégicos. Por lo anterior y teniendo en cuenta que es facultativo de la entidad desarrollar estas dos opciones, es claro que para efecto de los contratos de prestación de servicios no adopto ni decidió adoptar el plan de pagos ni el porcentaje de contratos, por lo tanto, no consideramos a lugar la observación planteada, ya que como se indicó anteriormente la forma de pago no se ha establecido ni por porcentajes ni por productos a entregar. A continuación, se detalla las circunstancias en las cuales de considerar la entidad aplicar dichas desagregaciones el mecanismo para hacerlo de conformidad con lo indicado en la guía de Colombia compra eficiente antes mencionada y la cual adjuntamos al correo.

La Oficina de Control Interno evidencia dentro del Manual de Contratación Supervisión e Interventoría Código: MAN-GAJ-01 versión 11 y Código: GJ-MN01 dispone:

"En virtud a lo anterior, y dado que las actividades que se desarrollan en virtud a la adquisición de bienes, obras y servicios por parte de la Entidad para satisfacer sus necesidades, está orientada por el uso de los medios tecnológicos que el Estado colombiano y el ordenamiento jurídico ha dispuesto para ello, como lo es la implementación del uso de las plataformas transaccionales, que permiten en tiempo real, el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y convenios celebrados por la Entidad, se hace necesario que el supervisor, como responsable de la vigilancia y control de los mismos, se familiarice con estas plataformas, toda vez que la información de los contratos y convenios objeto de supervisión e interventoría se registra en las mismas plataformas digitales o electrónicas, sin que sea necesario la generación de un expediente físico. Por el contrario, se cuenta hoy en día con expedientes digitales que registran la actividad diaria de los mismos en línea. Por lo anterior, la Agencia Colombia Compra Eficiente ha dispuesto, en su propio portal, guías y material de consulta sobre el adecuado seguimiento de la gestión contractual por parte de los supervisores, que pueden ser consultados en los siguientes links: Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado

- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf.

- Guía para hacer la Gestión Contractual en el SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/201708_03_guia_gestion_contractual.pdf" Subrayas fuera del texto.

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 este sentido, y una vez analizado los argumentos expuestos, lo indicado en las guías, manuales, cambios en la gestión de la entidad, el hallazgo se retira para todos los contratos mencionados en el informe.

Se recomienda, que emitan a futuro los lineamientos, directrices e indicaciones específicas, con el fin de definir para la entidad el uso de la plataforma SECOP II, en particular para el ítem 7 "plan de pagos", y de esta manera mejorar el control financiero y administrativo de los contratos suscritos por la entidad, se mejoré la función de los supervisores relacionada con la vigilancia y control, y se mejore la implementación en el uso de las plataformas transaccionales, estando disponible por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Oficina Asesora Jurídica.

- 1. Con respecto al Hallazgo No 2.1: es necesario mencionar que por parte de la Oficina Asesora Jurídica se reciben los documentos por las áreas conforme a la lista de chequeo establecida para tal fin, que deben estar debidamente organizados y con visto bueno del abogado que apoya la respectiva área, profesionales idóneos que son los responsables de llevar a cabo de manera detallada la verificación y confirmación de los soportes para el cumplimiento de cada uno de los perfiles de acuerdo a las necesidades del área técnica. Y bajo el principio de buena fe se presume de su validez y debida forma. Por lo que no acompañamos que el presente hallazgo quede compartido con la Oficina Asesora Jurídica.*

Para la Oficina de Control Interno, es importante indicar que la revisión y cumplimiento de los documentos previos, así como lo consignado en 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, según el procedimiento denominado contratación directa, código GJ-PR02 versión 01 vigente desde 11/12/2020, actividades 7.2, 7.3, 7.6, 7.7, igualmente es importante señalar los contratos 475 y 476 de 2020 son supervisados por la Oficina Asesora Jurídica, por lo anterior, se mantiene el hallazgo a los supervisores de los contratos y Oficina Asesora Jurídica.

- 2. Con respecto al Hallazgo No 2.2: la Oficina Asesora Jurídica no tiene dentro de sus funciones la revisión del cargue de documentos por parte de otras áreas o supervisores dentro de la ejecución contractual, por lo que la responsabilidad de ello está en cabeza exclusivamente de los supervisores y del área Financiera. Sin embargo, dentro de nuestro proceso de mejora del uso del Secop II en las próximas semanas se emitirá memorando del uso del Secop II tanto para supervisores, áreas y contratistas, no con ello pretendiendo que esta oficina este vigilante del cumplimiento de ello, pues esto es función de los actores involucrados. En virtud de que, la Oficina Asesora Jurídica no ejercer el rol de supervisor de los supervisores, solicitamos sea tenido esto en cuenta, sobre todo porque la Oficina ya cuenta con un hallazgo en la materia, que permitirá para la Oficina de Control Interno la revisión del cumplimiento de lo anteriormente mencionado.*

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

La Oficina de Control Interno, está de acuerdo con lo manifestado con la Oficina Asesora Jurídica es responsabilidad exclusiva de los supervisores, en este sentido respecto a los contratos 475 y 476 de 2020 la supervisión es ejercida por la Oficina Asesora Jurídica, por lo que se mantiene el hallazgo a la Oficina Asesora Jurídica en calidad de supervisión de los citados contratos.

- 3. Con respecto al Hallazgo No 2.3: la Oficina Asesora Jurídica desde la expedición del nuevo Manual de Contratación y Supervisión en el mes de enero del 2021 estipuló que el cargue del acta de inicio y el respectivo inicio de ejecución en la plataforma es responsabilidad del supervisor. Por lo que los errores con los contratos 277 y 292 del 2020 (los cuales ya se encuentran finalizados) ya fueron subsanados con la expedición del nuevo lineamiento. Por lo cual, no habría otro aspecto a mejorar o modificar ya que este hallazgo que si bien es cierto se presentó en la vigencia anterior podría considerarse como subsanado toda vez se realizó acción correctiva al inicio de la actual vigencia actual por parte de la Oficina Asesora Jurídica.*

La Oficina de Control Interno acepta lo manifestado y se levanta el hallazgo.

- 4. Con respecto al Hallazgo No 2.4: correspondiente a la gestión documental solicitamos por favor sea tenido en cuenta que a la fecha la Oficina Asesora Jurídica cuenta con 3 hallazgos en la materia y tiene un completo plan de prevención y mejora que está implementando en la actualidad, que permitiría corregir estos errores. Todo con el fin de evitar la multiplicidad de hallazgos en ese particular. Para ello es importante; teniendo en cuenta la complejidad, el volumen de expedientes de diferentes vigencias, las constantes ocasiones que por fuerza mayor el equipo completo de gestión documental de la Oficina no ha podido realizar el trabajo presencial (por eventos de bloqueos, paros y de emergencia sanitaria) dicha labor se ha demorado más de lo previsto.*

La Oficina de Control Interno como lo manifestó en mesa de validación de los hallazgos mantiene el hallazgos, pero como se especifica en el informe se resalta que para la vigencia 2021, al interior de la Oficina Asesora Jurídica el esquema de equipo apoyo a la gestión documental de jurídica se duplicó en el número de integrantes, que periódicamente se capacitan respecto a organización de archivo transferencias primarias; adicionalmente en la actualidad se cuenta con una contratista que ejerce el rol de coordinadora del equipo estructurando programas y revisando la ejecución de las actividades su objetivo seguir mejorando la labor de la oficina, igualmente la entidad ha realizado serie de capacitaciones de gestión documental a todas las áreas de la Unidad. Recomendamos formular o reformular las acciones que se han venido implementando, toda vez y pese al gran esfuerzo adelantado, se continúan presentando debilidades en lo relacionado al archivo físico de los expedientes contractuales, que se deben corregir y mejorar los controles ya establecidos.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Subdirección Operativa

1. "2. DESVIACIONES Y/U OBSERVACIONES- DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS - a) Estudios Previos. Perfil a contratar" se da respuesta así:
La observación, "Para el contrato 305 de 2021 se estableció en el perfil Académico: Título en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial. Posgrado: Especialización en Gerencia Integral de Proyectos. Experiencia: De 13 a 36 meses de experiencia profesional valor mensual de honorario \$4.500.000, al verificar la tabla de honorarios vigente para la época de suscripción del contrato la resolución 1540 de 2020, el valor mensual del honorario descrito corresponde a la categoría 4 de profesional universitario, y no a la categoría 5 para formación adicional título de posgrado con experiencia de 13 a 36 meses, valor según la tabla hasta \$6.800.000. Para el contrato 323 de 2021, se estableció en el perfil académico: título profesional en medicina veterinaria. Experiencia: De 13 a 36 meses de experiencia profesional, El valor mensual del honorario \$3.850.000 y según la resolución 1540 de 2020, para el valor mensual descrito correspondería a la categoría 4 y una experiencia de a 0 a 12 meses de experiencia profesional, que al verificar la experiencia es de 3 meses. Igualmente se observa el contrato 264 de 2021 con el mismo perfil académico título profesional en medicina veterinaria. Experiencia: De 13 a 36 meses de experiencia profesional, pero para este contrato el valor mensual del honorario (\$4.500.000)" (...)

La subdirección Operativa en la reunión precitada sugirió subsanar suprimiendo de los estudios previos el tema de posgrado en el contrato 305-2021 y el tiempo de experiencia laboral que se relacionó en el contrato 264-2021 para que quedaran taxativos a la Resolución 1540 de 2020, y solicitar mediante memorando a la O.A.J. la publicación de los mismos en la plataforma SECOP II: Respecto a la sugerencia de acción de mejora en este aspecto, el Jefe de la Oficina de Control Interno dio la instrucción de no subir otros estudios previos a la plataforma, pero sí tener presente la observación para futuras contrataciones.

Con relación al contrato 323 de 2021, se informa a la O.C.I. que se le realizó nueva solicitud de insuficiencia con experiencia laboral de a 0 a 12 meses antes de la suscripción del contrato al verificar que desde la fecha de grado a la de suscripción del contrato contaba con experiencia de 3 meses como consta en el ítem número uno "1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN" de los estudios previos del contrato 323-2021.

Por parte de la Oficina de Control Interno, se aclara que no se dio ninguna instrucción de no subir otros estudios previos, lo que se indicó fue que por ser un documento que hace parte de los estudios previos para la contratación, no es procedente realizar algún cambio en los mismos toda vez que son documentos que no se deben cambiar ni en los expedientes contractuales ni en la plataforma del SECOP, y se podría configurar la figura de hechos cumplidos. De lo manifestado y al no presentar evidencia, se mantiene el hallazgo 2.1 y se recomienda fortalecer los controles en la revisión de los documentos previos contractuales con el fin de evitar inconsistencias en los mismos.

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

CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CRITERIO
2.1	Se encontraron debilidades e inconsistencias en lo registrado y la revisión de los documentos previos a la contratación (Estudios previos, perfil, insuficiencia de personal, estudio de sector, certificado de disponibilidad presupuestal, hoja de vida SIDEAP, hoja de cálculo, formato único de declaración de bienes y renta SIGEP, RIT) según lo observado en los contratos Nos. 176, 292, 475 de 2020, los No. 009, 013, 264, 305, 323, 334 de 2021. Hallazgo que se asigna tanto a los supervisores de los contratos, la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Humana (contrato 013-2021 Insuficiencia de personal).	Procedimiento denominado contratación directa, código GJ-PR02 versión 01 vigente desde 11/12/2020 actividades 7.2, 7.3, 7.6, 7.7
2.2	Debilidades en la publicación en el SECOP sobre la ejecución del contrato de los informes de ejecución y pagos realizados a los contratos de la muestra seleccionados. Hallazgo que se configura para los supervisores de los contratos muestra de auditoría, con el fin de que generen los planes de contingencia necesario para ajustar los pagos en la plataforma del SECOP, así como a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de establecer los controles para mejorar los cargues en la plataforma y en el SIDEAP.	Manual de contratación, supervisión e interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021. 15.6.1., 15.6.1.2, 15.6.3.2.”. Y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, por debilidad en el principio de autocontrol MECI-2014, “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” fecha de actualización: 21 de agosto de 2019 de CCE
2.3	Fallas en la gestión documental de los expedientes contractuales, al contar con documentos duplicados, no conservación de orden cronológico, documentos archivados que no corresponden al expediente contractual y falta de envíos o archivo de soportes de ejecución contractual, del cual se solicitará plan de mejoramiento a la Oficina Asesora Jurídica.	Manual de contratación, supervisión e interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021 numeral 14.2. “ <i>archivo de los documentos del proceso. Los documentos deben organizarse en orden cronológico de expedición</i> ”
2.4	Ajuste de pólizas con relación al acta de inicio por parte de los supervisores	Manual manual de contratación, supervisión e interventoría GJ-MN01 versión 02 vigente desde el 18-01-2021 numeral 15.6.1.1. Velar por la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista e impulsar las acciones que correspondan para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual
2.5	Falencias en la cobertura de la ARL de acuerdo a las actas de inicio y/o ampliación de cobertura de la ARL de acuerdo a las adiciones o prórrogas, del cual se solicitará plan de mejoramiento a los supervisores de los mencionados contratos.	Decreto 1072 de 2015 “artículo 2.2.4.2.2.6. Inicio y finalización de la cobertura.

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

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. Para la afiliación a pensión y riesgos profesionales, se consultó en el Registro Único de Afiliación RUAF <http://ruafsvr2.sispro.gov.co/AfiliacionPersona>, observándose lo siguiente:

Cto	Observación FOSYGA OCI	Observación RUAF OCI
176-2020	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: marzo, abril, mayo 2020	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
277-2020	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: abril 2020 a febrero 2021.	Estado afiliación salud, riesgos profesionales activo y pensiones Colpensiones- inactivo.
292-2020	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: abril 2020 a enero 2021.	Estado afiliación salud, riesgos profesionales activo y pensiones Porvenir- inactivo.
315-2020	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: mayo 2020 a enero 2021.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
475-2020	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: julio 2020 a enero 2021.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
476-2020	Se evidencia en información periodos compensados así: julio 2020 a enero 2021.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
680-2020	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: octubre 2020 a enero 2021.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica no se reporta afiliaciones para esta persona.
009-2021	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: enero, febrero. Marzo de 2021.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
013-2021	Contratista Inicial se evidencia en información periodos compensados cotizante así: enero cotizante, febrero beneficiario. Contratista cesionado se evidencia en información periodos compensados cotizante así: enero febrero cotizante	Contratista Inicial Estado de afiliación a salud retirado, pensión retirado y riesgos profesionales indica activa. Contratista cesionado afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales no afiliación para esta persona.
264-2021	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: febrero de 2021.	Estado de afiliación a salud, riesgos profesionales indica activa, pensión inactivo.

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

305-2021	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: Marzo de 2021.	No existe información con este tipo y número de documento Ministerio de Salud y Protección Social, Por favor verifique!
323-2021	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: Marzo de 2021.	Estado de afiliación a salud, riesgos profesionales indica activa, pensión inactivo.
334-2021	Se evidencia en información periodos compensados cotizante así: Marzo de 2021.	Estado de afiliación a salud indica no se reporta afiliaciones para esta persona., pensión inactivo y riesgos profesionales indica activa.

Por lo anterior, recomendamos a los supervisiones la consulta a estas páginas, así como hacer validaciones periódicas a los pagos de seguridad social presentados por los contratistas, teniendo en cuenta entre otras la funciones del manual de contratación e interventoría el numeral.

15.6.1.13. Verificar, tanto para la ejecución, liquidación y cierre del contrato como para el trámite de las cuentas, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales –a las Cajas de Compensación Familiar, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, etc.–, cuando a ello hubiere lugar.

Asimismo, en el pago del contrato 176-2020, se observa en la planilla No. 43803549, una diferencia en el IBC del pago de seguridad social del mes de abril 2021 y que sirvió de soporte para el cobro de los días que trabajo el contratista en el mes de mayo 2021 antes de su terminación anticipada. De acuerdo a nuestra revisión, el pago de la Seguridad social del mes de abril debió ser por el IBC del 40% de los honorarios y no del 32% que aparece en la planilla del mes de abril de 2021.

Por lo anterior, si bien es cierto que la planilla 4497662 del mes de mayo de 2021, para el mes de abril de 2021, no se observa pronunciamiento por parte del área financiera respecto a la planilla de abril de 2021, con el fin de haberse realizado los ajustes necesarios a la planilla del mes de abril de 2021 antes de realizarse el pago, como punto de control en los pagos de la UAECOB.

La explicación dada por la supervisión hace referencia a que el contratista se acogió al beneficio establecido en el Decreto 558 del 15 de abril de 2020, expedido por el Gobierno Nacional, mediante el cual permitía el pago parcial del aporte, esto es el 3% de cotización al Sistema General de Pensiones, aplicable para el mes de abril y mayo de 2020. Es importante desde la supervisión, tener claro cuales contratistas se acogieron a este beneficio, lo anterior para soportar las posibles observaciones a entes de control, y los trámites necesarios que se deberán hacer por parte de los contratistas para el pago o ajuste en la planilla de SS, que se debe realizar desde el mes de junio de 2021 de acuerdo al decreto 376-2021. Es de anotar que se cargó en el SECOP II "en documentos de ejecución del contratos- Pagos Seguridad Social con ajustes.

Para el contrato 680 de 2020, la última cuenta de pago correspondiente del 1 al 14 de enero, se observa planilla de pago del mes de enero de 2021, no se observa planilla del mes de diciembre de 2020, en observaciones y constancias finales no se observa ninguna.

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

INFORME DE ACTIVIDADES.

De la muestra de los contratos el único contrato que adjunta soporte de las actividades contractuales es el contrato 277 de 2020, para el contrato 292 de 2021, se recomienda especificar las actividades realizadas actas de reunión, memorandos, etc. Por lo anterior, se recomienda mejorar la forma en que se está registrando el cumplimiento de las actividades, mejorando el detalle, indicando fechas de reunión, números de memorando, entre otros.

REGISTROS PRESUPUESTALES POR MAYOR VALOR AL VALOR CONTRATO.

A los supervisores se recomienda tener en cuenta esta situación, ya que hemos evidenciado en contratos como el contrato 222 de 2021 así:

Contrato	Valor del contrato Estudios previos	Certificado Disponibilidad Presupuestal	Registro Presupuestal
222-2021	\$ 39.000.000	\$ 40.800.000	\$40.800.000

Por lo anterior, el supervisor debe estar atento de terminado el contrato realizar los trámites de liberación el saldo del registro presupuestal.

HOJA DE RUTA CONTRATACIONES DIRECTA- SIN OFERTA

Se observa el formato FOR-CON-04-09 V12 del 19-02-2020, para el contrato 176-2020 diligenciada la etapa II, hasta memorando cumplimiento requisitos de ejecución, contrato 270-2020 diligenciado la etapa I Planeación hasta certificado de afiliación sistemas de seguridad social, contrato 292, 315, 277 de 2020 diligenciada la etapa II, hasta acta de inicio, contrato 475-2020 diligenciado la etapa I Planeación hasta cálculo de experiencia.

Para los contratos 680 de 2020 se observa el formato FOR-CON-04-09 V14 del 29-07-2020 diligenciada etapa II hasta aprobación modificación garantía. Para el contrato 009 y 013 de 2021 se observa formato GJ-PR02-FT-06 V1 del 11/12/2020 diligenciada etapa II Contractual hasta acta de inicio.

Para los contratos 264, 305, 323, 334 de 2021, el 15-04-2021 la Oficina Asesora Jurídica informa que "teniendo en cuenta que en la actualidad la entidad está manejando el contrato electrónico, haciendo uso de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II" indicando los links para ubicar los contratos mencionados.

Por lo anterior, se recomienda ajustar el procedimiento de contratación para indicar o delimitar el uso a solo la etapa precontractual para la recolección de los documentos y no para la publicación y que no haga parte del expediente único contractual, o actualizar el formato con las etapas indicadas en el SECOP II y hacer su publicación.

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

POLIZA – ERROR EN EL SECOP II

En el contrato 277 de 2020 en el ítem condiciones se observa en estado modificado así:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.6055860	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	6.000.000,00 COP	Aseguradora solidaria	4/08/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Modificado	Detalle
	CO1.WRT.3438004	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	5.400.000,00 COP	ASEGURADORA SOLIDARIA	4/07/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Modificado	Detalle

Al consultar se observa la póliza 380-47-994000104740 anexo 0 con aprobación de garantía única del 02-04-2020 que reposa dentro del expediente contractual, al respecto la Oficina Asesora Jurídica indica que en mostrar detalle muestra tareas de flujo así:

Flujo de aprobación		Tareas del flujo				
Documentos (0) Tareas del flujo (2/2) Comentarios (0)		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	Aprobado	INGRID ZULIN PINEDO TOCORA	INGRID ZULIN PINEDO TOCORA	12/01/2021 11:08:30 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)		
.2 Aprobo	Aprobado	VANESSA GIL GOMEZ	VANESSA GIL GOMEZ	12/01/2021 5:47:24 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)		

Y de la póliza 380-47-994000104740 anexo1 según documento modificadorio, la Oficina Asesora Jurídica indica que en mostrar detalle muestra tareas de flujo así:

Flujo de aprobación		Tareas del flujo				
Documentos (0) Tareas del flujo (1/1) Comentarios (0)		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	Aprobado	DIANA BARRERA MEDINA	DIANA BARRERA MEDINA	2/04/2020 9:07:10 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)		

Por lo anterior, indica la Oficina Asesora Jurídica que se ha informado esta situación a SECOPII, como se evidencia en el caso presentado las pólizas están aprobadas, y los estados indican modificado. Siendo esto un error en la plataforma.

REGISTRO EN EL BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ D.C
WWW.TALENTONOPALANCA.GOV.CO

Para la muestra de los contratos auditados los Nos 176, 277, 292, 315, 475, 476 de 2020, se evidencia el formato FOR-CON-04-09 V12 del 19-02-2020 hoja de ruta contrataciones directa-sin oferta, en el

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

cual se requería constancia de registro en el banco de hojas de vida de Bogotá, para los contratos 680 de 2020 formato FOR-CON-04-09 V14 del 29-07-2020, para los contratos 009,013 de 2021 formato GJ-PR02-FT-06 V1 del 11/12/2020, para estas hojas de ruta ya no se exige esta constancia de registro.

En los seguimientos de los reportes SIDEAP, informa la Oficina Asesora Jurídica que teniendo en cuenta que es un procedimiento que se viene aplicando en un porcentaje teniendo en cuenta los lineamientos Directiva No. 001 de 2020 por la Dirección y que no se aplica a toda la contratación de prestación de servicios profesionales y/ apoyo a la gestión, se excluyó del formato denominado hoja de ruta contratación directa- sin oferta.

Se recomienda ajustar procesos y procedimientos, teniendo en cuenta los lineamientos Directiva No. 001 de 2020. Igualmente se recomienda tener en cuenta la Circular Conjunta No. 4 de 2020 de la Secretaria General Alcaldía Mayor y Departamento Administrativo del Servicio Civil "lineamiento sobre el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida" Talento no Palanca". Al respecto a la observación registro en talento no palanca la Oficina Asesora Jurídica en memorando id 79921 del 05-05-2021 indica lo siguiente:

9. Registro en el banco de hojas de vida de Bogotá D.C. www.talentonopalanca.gov.co

Frente a esta recomendación, reiteramos lo explicado en reunión del 30 de abril de 2021, en cuanto a que no es necesario modificar los procedimientos ni la hoja de ruta que se utiliza actualmente para la contratación de prestación de servicios dado que la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, tiene un procedimiento que se encuentra incorporado en la Ruta de la Calidad con el cual se le da un mejor sentido a la búsqueda del talento humano, no solo en cumplimiento de la Circular No. 4 de 2020 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y el Departamento Administrativo del Servicio Civil. El procedimiento se anexa a esta respuesta.

Anexo 3 – Procedimiento plataforma Talento no Palanca

Por lo anterior, se evidencia en la ruta de la calidad procedimiento denominado **USO DE LA PLATAFORMA TALENTO NO PALANCA** Código: GJ-PR04 versión 01 Vigencia: 27/04/2021.

LIQUIDACIÓN CONTRATOS.

Para el contrato 315 de 2020, mediante correo electrónico del 05-03-2021 el supervisor remite a la Oficina Asesora Jurídica proyecto de acta de liquidación con soportes para revisión jurídica, mediante correo electrónico del 07-04-2021, La oficina Asesora Jurídica el 14-04-2021 solicita al supervisor remitir informe final y paz y salvos del contrato, el 07-05-2021 la abogada de la Oficina Asesora Jurídica solicita al supervisor los v/bos de las actas de liquidación para la continuación del trámite, quien el mismo 07-05-2021 remite las actas con los vbo.

Es importante que se realicen los ajustes necesarios para agilizar las liquidaciones, esto con el fin de liberar saldos, pagar las reservas y/o pasivos. Al respecto informa la Oficina Asesora Jurídica que ha fortalecido el equipo de profesionales para la realización de las liquidaciones de los contratos de la UAECOB.

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

REPORTE SIVICOF

En el contrato 292 de 2020 en el formato CB-011 Contratista se reportó RAHEEL siendo RAFAEL. En el contrato 315 de 2020 en el formato CB-011 Contratistas - en el domicilio contratista reporto carrera 9 # 156-45 al verificar la hoja de vida es carrera 9 No. 146- 45 y en el ítem digito de verificación del formato CB-011 y CB-012 Contractual reporto 7, que al ser verificado en el formulario único de registro tributario DIAN el digito de verificación es 3.

Respecto, a la observación la Oficina Asesora Jurídica en memorando id 79921 del 05-05-2021 indica lo siguiente:

(...)

Al hacer el análisis observamos que los datos de contratista fueron reportados de forma adecuada, tiene su nombre y apellidos, número de identificación y los datos contractuales correctos. Consideramos que el reporte del segundo nombre no altera la calidad y exactitud de la información suministrada, por la cual se requiera hacer una modificación contractual. No obstante, le solicitaremos al contratista que nuevamente generara la información en el aplicativo, lo cual realizó quedando correcto en SIGEP y SIDEAP, así:

PUBLICACIÓN PAGINA WEB PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES

Consultada la página web, en el botón de transparencia, se observa publicado el procedimiento Código PROD-CON-04 versión 07 vigente desde: 10/01/2017, cuando la entidad adelanto la vigencia 2020 actualización del procedimiento contratación directa. Al respecto la Oficina Asesora Jurídica pone de presente que ha presentado correos electrónicos a la Oficina Asesora de Planeación y Prensa y mesas de trabajo, con el fin de poder realizar la actualización de la página web conforme con los documentos que se encuentren vigentes.

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer los controles por parte de la Oficina Asesora Jurídica respecto a: estudios previos, perfil, insuficiencia de personal, estudio de sector, certificado de disponibilidad presupuestal, hoja de vida SIDEAP, hoja de cálculo, formato único de declaración de bienes y renta SIGEO, RIT, publicación soportes de contratistas en adiciones, publicación de procedimiento en la página Web, fortalecer los controles por parte de la Oficina Asesora Jurídica respecto a las revisiones de los documentos previos remitidos por las dependencias y revisión del registro de la póliza en el SECOP II, y archivo contractual.
2. A la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección Gestión Corporativa se recomienda tener en cuenta la "Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II" fecha de actualización: 21 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente.
3. A los supervisores realización jornadas y subsanación dentro del aplicativo de las observaciones indicadas en cada uno de los contratos supervisados, realizar los ajustes de las pólizas una vez se suscriban las actas de inicio. Igualmente se establezcan mecanismos de coordinación entre el

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

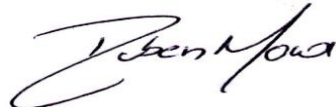
responsable de la Oficina Asesora Jurídica para la revisión y aprobación de las garantías y los supervisores de los Contratos de tal forma que se garantice la cobertura tanto en la etapa contractual, como ejecución de las mismas, en el evento de que surjan modificaciones tener en cuenta los términos establecidos para la presentación de modificaciones contractuales Realizar jornadas de revisión de los contratos para la remisión de informes y/o avance de la ejecución contractual de los contratos a su cargo, cubrimiento de las ARL y publicación de las mismas en el SECOP.

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.

CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados de la presente auditoría se concluye que el proceso de contratación cumple con los objetivos del Sistema de Control Interno, evidenciándose sin embargo que aún existen algunos aspectos por mejorar, los controles establecidos no están operando con la efectividad esperada, y adicionalmente, algunas mejoras evidenciadas en vigencias y auditorías anteriores han venido en declive, para lo cual se referencian por parte de ésta Oficina desviaciones, observaciones y las correspondientes recomendaciones, con el fin de que tomen las acciones pertinentes.

EQUIPO AUDITOR	
Nombre(s): DIANA SIRLEY MEDRANO OTAVO	Firma(s): 

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre: RUBEN ANTONIO MORA GARCES	Firma: 

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