



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

1. INFORME DE AUDITORÍA			
Preliminar		Final	X
2. NOMBRE DE LA AUDITORIA			
Auditoría Integral Contratación Directa			
3. OBJETIVO			
Evaluar la modalidad de contratación directa persona natural y jurídica verificando los diferentes elementos y productos previstos en las normas legales aplicables vigentes, con especial énfasis en la verificación de la implementación de los procedimientos asociados, los flujos de información del proceso y establecer su grado de consolidación del Modelo integrado de planeación y gestión; adicionalmente se evaluará la implementación y cumplimiento de la Directiva No.003 de 2013.			
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA			
Para el desarrollo de la auditoría se tomó como muestra contratos para la vigencia 2019 y 2020 de contratos de Prestación de Servicios persona natural y persona jurídica. Adicionalmente se verifica el contrato 583 de 2016 debido a seguimiento adelantado por la oficina a los elementos de protección personal y su interrelación con los radios motorola A continuación, se relacionan los contratos de la muestra seleccionada así:			
CONTRATO	OBJETO		
040-2019	Prestar servicios en la Oficina de Control Interno para el desarrollo del Plan Anual de Auditorias		
116-2019	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión del riesgo en el marco del proceso de conocimiento del riesgo, en actividades relacionadas con aglomeraciones de público en el marco del proyecto 1133 "Fortalecimiento cuerpo oficial de bomberos".		
163-20219	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en la Subdirección de gestión Corporativa en temas de infraestructura en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos".		
180-2019	Aunar recursos técnicos, equipos, escenarios y talento humano en cooperación interadministrativa entre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá -UAECOB- y el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para desarrollar y fortalecer conjuntamente las actividades de prevención en el Distrito Capital y colaborar de manera conjunta para la ejecución de los eventos y actividades programados y/o producidos por las partes o en los que haga parte en el Distrito Capital, acorde con lo que se convenga entre las partes".		
249-2019	Prestar los servicios de apoyo en la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con el parque automotor.		
336-2019	Prestar servicios de soporte para el aplicativo ControlDoc		
347-2019	Prestar servicios de apoyo legal en la Subdirección de Gestión Corporativa de la Entidad		
356-2019	Prestar servicios profesionales para el soporte del programa BRAE de la Subdirección Operativa de la UAE-Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá		
363-2019	Contrato Interadministrativo entre la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y UAE Catastro Distrital para realizar avalúo comercial a un predio dentro del proyecto Escuela de Formación (Academia) de Bomberos de Bogotá y Estación de Bomberos		
432-2019	Adquisición de equipos de radio comunicación 100% compatibles con la plataforma tecnológica existente, baterías portátiles apx 7000 para la Uaecob.		
027-2020	Prestar servicios de asesoría jurídica en materia de contratación estatal, en especial lo relacionado con la etapa post-contractual de la Entidad.		
146-2020	Prestar servicios profesionales brindando acompañamiento legal en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.		
180-2020	Prestar servicios de apoyo en la Subdirección Logística en actividades relacionadas con el parque automotor.		
583-2016	Adquisición de equipos respiratorios de protección respiratoria.		



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

1. Ley 87 DE 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
2. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
3. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia.
4. Decreto 371 de 2010, Circular 03 de 2011 (Veeduría Distrital)
5. Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción.
6. Decreto 4170 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura
7. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
8. Decreto 1082 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
9. Circular No. 01 del 21 de junio de 2013 y Circular Externa Única Colombia Compra Eficiente.
11. Circular Conjunta No. 001 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
12. Directiva No. 001 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
13. 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"
14. Decreto 591 de 2018 "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones"
15. Manual de Contratación Supervisión e Interventoría y Procedimientos V-10
16. Procedimiento contratación directa V-8 y formatos de contratación directa.
17. Directiva 003/2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos"
- 18 resolución 312 de 2019 SST "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
19. Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".

6. LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA

Vanessa Gil Gómez -Jefe Oficina Asesora Jurídica
Y como supervisores de los contratos seleccionados:
Diana Mireya Parra Cardona-Subdirectora Gestión Corporativa
Ana Maria Mejía Mejía- Subdirectora Gestión Humana
William Alfonso Tovar Segura -Subdirector Gestión del Riesgo.
Paula Henao -Subdirector Gestión Logística
Gerardo Alonso Martínez Riveros -Subdirector Gestión Operativa
Norma Cecilia Sánchez Landino -Jefe Oficina Asesora de Planeación
Mauro Andrés Guerrero García- Profesional universitario subdirección gestión Corporativa-Control Disciplinarios.
Rubén Antonio Mora Garcés- Jefe de Control Interno.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

7. EQUIPO AUDITOR

Diana Sirley Medrano Otavo - verificación aspectos jurídicos.
Maria del Carmen Bonilla- apoyo verificación aspectos técnicos.
Yanneth Rocio Moreno Hernández apoyo verificación requisitos académicos y certificaciones laborales.
Camilo Andrés Caicedo apoyo verificación plan anual de adquisiciones.

8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 1 de marzo de 2019 al 19 junio de 2019

9. METODOLOGÍA

Se aplicaron técnicas de auditoría, partiendo de una planeación en la que se diseñó y diligenció las listas de chequeo, en el marco de la normatividad vigente de la contratación para la época, en armonía a los lineamientos establecidos en la Directiva No. 03 de 2013 “Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos”, teniendo en cuenta: el Plan Anual de Adquisiciones, estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, publicación en el SECOP I y 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 memorando 2019IE005533 id 38361 del 11/03/2020, se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica, la muestra de los contratos seleccionados, y mediante memorando 2020I006016 id 32227 del 18/03/2020 fueron remitidos. Los contratos seleccionados fueron analizados, comparándolos entre sí, con la documentación digital de los expedientes contractuales entregada por la Oficina Asesora Jurídica y lo publicado en el SECOP I y SECOP II respectivamente.

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.

10. SITUACIONES GENERALES

10.1. FORTALEZAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

10.1.1.1 Procedimiento contratación directa. Se evidencia en la Ruta de la Calidad actualización del procedimiento denominado Contratación Directa código PROD-CON 04 V8 vigente desde 25/04/2019, teniendo en cuenta los cambios relacionados con el SECOP II.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

De esta manera, se da cumplimiento a lo estipulado en la Circular 03 del 9 de febrero de 2011 de la Veeduría Distrital, relacionado con auditorías internas ordenadas en el Decreto 371 de 2010 frente a fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital y cumplimiento a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

10.1.1.2 Formatos. Se observa lineamientos unificados en el formato para la consolidación del análisis de los estudios y documentos previos de la contratación, ubicados en: \\172.16.92.9\Ruta de la Calidad\03. PROCESOS DE APOYO\GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS\03. PROCEDIMIENTOS\CONTRATACIÓN\04. 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, relacionado con auditorías internas ordenadas en el Decreto 371 de 2010 frente a fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

10.1.1.3 SECOP. De conformidad con la muestra seleccionada se observó la publicación de los contratos en el SECOP I y 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.

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

Cto	Observación FOSYGA OCI	Observación RUAF OCI
040 de 2019	Se evidencia en información periodos compensados así: febr, mar, abr, may, jun, jul, agos, sep, oct, nov, dic de 2019 y ene 2020	Estado de afiliación a salud, riesgos profesionales activa y pensión Protección activa no cotizante, al respecto se verificó el 12/04/2020 certificado de afiliación file:///C:/Users/PANAMERICANA/Downloads/Certificado%20Protecci%C3%B3n.pdf indica se encuentra afiliado al fondo de pensiones obligatoria Protección.
116 de 2019	Se evidencia en información periodos compensados así: febrero, marzo abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2019 y enero 2020.	Estado de afiliación a salud, riesgos profesionales activa y pensión Porvenir Inactiva, al respecto se verificó el 08/04/2020 certificado de afiliación blob:https://www.porvenir.com.co/34778f45-a074-42b4-b9e623dcaafe indica se encuentra afiliado al fondo de pensiones obligatoria Porvenir.
163 de 2019	Se evidencia en información periodos compensados así: feb, mar, abr, may, jun de 2019	Estado de afiliación a salud, pensión activa y ARL Colpatria activa al respecto se verificó el 12/04/2020 certificado de afiliación ARL Positiva https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/ , indica afiliación desde e 21-02-2019 al 06-06-2019 con la UAECOB.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

249 de 2019	Se evidencia en información periodos compensados así: mar,abr,may,jun,jul,ago,sep,oct,nov,dic de 2019 y enero 2020.	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
347 de 2019	Se evidencia en información periodos compensados así: Jun,jul,ago,sep,oc,nov,dic de 2019.	Estado de afiliación a salud, pensión activa y ARL indica que no reporta afiliaciones, al respecto se verificó el 15/04/2020 certificado de afiliación ARL Positiva https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/ indica afiliación desde el 12-06-2019 al 17-01-2020 con la UAECOB.
356 de 2019	Se evidencia en información periodos compensados así: jun, a dic 2019 y enero de 2020	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.
027 de 2020	Se evidencia en información periodos compensados así: febrero 2020	Estado de afiliación a salud, riesgos profesionales indica activa en pensiones Skandia indica activo no cotizante, al respecto el 01/05/2020 se verificó certificado https://www.skandia.com.co/ indica estado activa.
146 de 2020	Se evidencia en información periodos compensados así: enero, febrero de 2020	Estado de afiliación a salud, riesgos profesionales activa y pensión Colfondos Inactiva, al respecto se verificó el 11/04/2020 certificado de afiliación file:///C:/Users/PANAMERICANA/Downloads/CertificadoAfiliacion20200411174222892.pdf indica se encuentra afiliado al fondo de pensiones obligatoria Colfondos
180 de 2020	Se evidencia en información periodos compensados así: marzo de 2020-beneficiario, al respecto se observa en el SECOP II, planilla simple 1028723608 mes mayo, en llamada telefónica del 19/05/2020 confirma veracidad	Estado de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales indica activa.

Fuente: Consulta página ADRES el 08/05/2019 y RUAF el 10/04/2019-13/04/2019

Por lo anterior, el pago de los aportes de seguridad social y su estado de afiliación de conformidad con el Decreto 1073 de 2018 artículo 3.2.7.1- Ingreso Base de Cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales y/ apoyo a la gestión.

10.1.1.5 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
040-2019	Relaciones Internacionales	En correo electrónico del 14/04/2020 Fundación Universitaria del Área Andina confirma autenticidad del título profesional.
116-2019	Ingeniero Industrial	En correo electrónico del 15-04-2020 la Universidad Sergio Arboleda confirma título profesional
163-2019	Bachiller Académico	En correo electrónico del 13/02/2020 se solicitó a la Instituto Educativo Distrital Colegio Externado Nacional Camilo Torres, no se obtuvo respuesta de la Institución Educativa.
249-2019	Bachiller Académico	En correo electrónico del 13/02/2020 y 07/05/2020 se solicitó al Colegio Cooperativo Monseñor Ismael Perdomo a la fecha veracidad del título, no se obtuvo respuesta de la Institución Educativa.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

347 de 2019	Aprobación seis semestres programa de derecho	En correo electrónico del 13/04/2019 y 7/05/2020 se solicita a la Universidad Gran Colombia informa veracidad de constancia informan que la solicitud se remite para conocimiento y respuesta de la Secretaría General de la Universidad, a la fecha no se obtuvo respuesta.
356 de 2019	Zootecnista	Mediante correo electrónico del 14/04/2019 la Universidad de la Salle invitamos a registrarse en el Sistema de Verificación de Título que la Universidad de La Salle, tiene habilitado para que puedan acceder en tiempo real a la información que necesiten relacionada con los graduandos de esta Universidad. Puede ingresar a través del siguiente link: https://apps.lasalle.edu.co/VerificacionTitulos-war/AutenticacionExterno , sin embargo no se logró la verificación, toda vez que exige usuario y clave del egresado
027-2020	Abogada Especialización Derecho Publico	Mediante correo electrónico del 14/02/2020 la Universidad del Cauca confirma autenticidad del título profesional de abogada Correo electrónico del 14-04-2020 la Universidad Externado de Colombia informa autenticidad de título especialización en derecho publico
146 - 2020	Abogada	Los invitamos a que consulte las verificaciones de título ingresando a la página WEB de la Universidad www.usta.edu.co y acceder al link consultaegresados.usta.edu.co ; allí debe registrarse y así podrá comprobar datos acerca de los egresados graduados de los programas presenciales de la Sede Principal, sin embargo no se logró la verificación, toda vez que exige usuario y clave del egresado
180 - 2020	Bachiller Académico	En correo electrónico del 15-04-2020 el Colegio Ciudad de Bogotá confirma autenticidad del título bachiller académico acta general No. 29, promoción 17, libro 2, folio 68.

Fuente: Correo electrónicos solicitud y respuesta de las instituciones educativa.

Por lo anterior, los contratos 040, 116, 249, 347 de 2019, 027, 180 de 2020 se verificó la autenticidad de los requisitos académicos como se indicó en el cuadro anterior. En cuanto a los contratos 163 no se tuvo respuesta, contratos 356 de 2019 y 146 de 2020, no se pudo verificar debido a que exige usuario y clave del egresado.

10.1.1.6 Justificación de contratos.

El contrato 432-2019, se encuentra debidamente justificada la necesidad de contratación desde el punto de vista técnico, está adquisición permite fortalecer la infraestructura tecnológica informática y de comunicaciones de la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los procesos misionales y administrativos apoyando la capacidad de respuesta de los uniformados.

El contrato 336 de 2019, teniendo en cuenta que mediante le contrato 431 de 2017 la Entidad adquirió el aplicativo ControlDoc (Sistema de gestión documental de la entidad), la Oficina Asesora de planeación estima pertinente que el mencionado sistema cuente con el soporte del personal calificado y entrenado por el proveedor que tiene la calidad de autor de software para que realice el diagnóstico de la situación, evaluación y solución a los requerimientos e incidentes que presente el gestor documental.

▪ ASPECTOS DE GESTION DE LA CALIDAD

10.1.2.1 Nomograma: Se evidencia en la Ruta de la Calidad procedimiento denominado "Actualización de normograma" código: PROD-GJ-06 versión 05 vigente desde: 29/07/2019, lo



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

anterior de conformidad con lo establecido en el Decreto 555 de 2011 artículo 7 son 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 de: “*Revisar la nueva normatividad de carácter constitucional, legal, reglamentaria interna y externa o cambios en la existente, que sean aplicables a la Entidad y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica*”, y publicación dentro de página Web <http://www.bomberosbogota.gov.co/transparencia/marco-legal>, del normograma institucional a diciembre de 2019, para la vigencia 2020, se evidencia correo electrónico del 15 de mayo de 2020, memorando 2020I009280 Id: 43435 del 15 de mayo 2020 solicitud a los líderes de los procesos actualización normograma, en proceso de compilación.

▪ ASPECTOS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

10.1.3.1 De conformidad con la muestra seleccionada en todos los contratos Nos. 040, 116, 163, 249, 347, 358 de 2019, Nos. 027, 146, 180 de 2020, se observa cumplimiento de la ARL, cumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 2.2.4.2.2.6 que dispone: “*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*”.

▪ OTROS ASPECTOS.

10.1.4.1 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 el/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*



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

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, al respecto se evidencia el diligenciamiento del documento “paz y salvo del contratista” código FOR-CON-04-13 versión 3, en los contratos de la vigencia 2019 Nos. 40, 116, 163, 249, 347, 356 reposa dentro del expediente contractual, el contrato 146-2020 (terminó ejecución el 27 de mayo) y 180 de 2020 (terminó su ejecución el 8 de junio), no se encuentra publicado a la fecha de este informe la última cuenta en donde se encontraría el paz y salvo. Respecto del contrato 027 de 2020 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.

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. De esta manera, se da cumplimiento a lo estipulado en la Directiva 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*” y el principio de autocontrol según el MECI – 2014.

10.2. DESVIACIONES Y/U OBSERVACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

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

10.2.1. calculo experiencia, hoja de ruta, formato designación de supervisión

- En el contrato 146 de 2020, el perfil requerido es senior 2 profesional universitario experiencia de 2 hasta 5 años, se relaciona en el cálculo de experiencia anterior a la fecha de grado de abogada el 27 de junio de 2014, por lo que se recomienda en el campo de observaciones indicar que la experiencia se tiene en cuenta a partir de la fecha de grado de conformidad con el perfil requerido.
- En el contrato 027 de 2020, no se observa registro dentro de la plataforma del SIGEP, es de anotar que la hoja de ruta de contratación formato FOR-CON -04 Versión 11, no contemplaba su registro, no obstante, en correo electrónico del 19-02-2020 de Contratación UAECOB, asunto socialización y cumplimiento de *“Circular Conjunta No. 001 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Circular Conjunta No. 001 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, indicando que el personal que sea contratado o se vaya a vincular por medio de prestación de servicios, está en la obligación de realizar la inscripción en el Banco de Hojas de vida consultando la página www.talentonopalanca.gov.co, y Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas SIGEP, no obstante los contratistas que a la fecha del envío de la presente comunicación ya han suscrito contrato deberán anexar la constancia del cumplimiento de estos nuevos requisitos para la primera cuenta cobro”*, se verificó la cuenta de cobro del mes de febrero de 2020 se observa constancia de Registro en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. www.talentonopalanca.gov.co, pero no observa registro del formato Único de Declaración de Bienes y Rentas SIGEP.
- En el contrato 180 de 2020, se observa hoja de ruta de contratación formato FOR-CON -04 Versión 12 lista de chequeo que incluyó los requisitos de: *“inscripción en el Banco de Hojas de vida consultando la página www.talentonopalanca.gov.co, formato Único de Declaración de Bienes y Rentas SIGEP y Formato de Publicación proactiva “Declaración de Bienes y rentas y registro de conflictos de interés” de la página del Departamento Administrativo de la Función Pública Distrital” y de “Declaración del impuesto de renta y complementarios (En los casos que aplique)”*, al respecto se observa en el expediente contractual constancia inscripción de banco de hoja de vida, formatos Declaración de Bienes y Rentas SIGEP y formato de Publicación proactiva “Declaración de Bienes y rentas y registro de conflictos de interés, pero al revisar dentro de la plataforma SIGEP estos no fueron registrados, es de anotar que no se observa formato de publicación del SIGEP, para el contrato 180 de 2020.
- En el contrato 146 de 2020, se observa hoja de ruta de contratación formato FOR-CON -04 Versión 12, se observa en el expediente contractual constancia inscripción de banco de hoja de vida, formatos Declaración de Bienes y Rentas SIGEP y formato de Publicación proactiva “Declaración de Bienes y rentas y registro de conflictos de interés, pero al revisar dentro de la plataforma SIGEP estos fueron registrados, pero al consultar el documento de Conflictos de



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Intereses que está publicado en el SIGEP al abrirlo muestra el formato de bienes y rentas del SIDEAP, documento que no corresponde.

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

Designación de Supervisión

- Se observa el formato de designación del supervisor FOR-CON-04-05 versión 4 vigentes desde 25/04/2019, el cual indica “Cargo, Doctor XXX” y se observa en los contratos 116, 180 de 2019 formato de designación de supervisión 2019I2885 del 12-02-2019, 2019IE3696 del 22-02-2019 respectivamente dirigido al Doctor Jorge Pardo, en el contrato 249 de 2019 formato de designación de supervisión 2019IE5084 del 18-02-2019 dirigido al Doctor Gonzalo Carlos Sierra, el contrato 247 de 2019, formato de designación supervisión 2019I009312 id 8425 del 14-06-2019 y contrato 363 de 2019 formato de designación sin número de radicación, dirigido a Gloria Zambrano, en el contrato 356 de 2019 formato designación supervisor 2019I009969 id 9555 del 26-06-2019, dirigido al comandante Gerardo Martinez, al respecto se recomienda que al momento de hacer la designación, se haga alusión a cargo del supervisor designado, no al nombre, toda vez que en el evento en que esa persona se retire de la entidad, se deberá realizar una nueva designación, lo anterior teniendo en cuenta una observación que había sido dada por la Contraloría de Bogotá en vigencias anteriores. Es de anotar que para esta situación, se cuenta en ejecución de una acción de mejora que vence el 31 de agosto de 2020.
- En el contrato 146 de 2020 se evidencia formato de designación al supervisor memorando 2020I004309 id 36463 del 28-02-2020 al Subdirector Operativo, en contravía de lo establecido en la cláusula 6 del contrato supervisión a cargo de la Subdirección Gestión Humana. Es de anotar que el número de radicación 2020I004309 id 36463 del 28-02-2020 el destino es la Subdirección Gestión Humana.
- En el contrato 180 de 2019 se observa memorando 2019IE3696 del 22-02-2019 formato de designación de supervisor, y memorando 2019IE3695 del 22-02-2019 cumplimiento de requisitos de ejecución, es decir primero por correspondencia se expidió el certificado de cumplimiento y luego el formato de designación en contravía del orden cronológico establecidos en las actividades 14 y 26 del procedimiento denominado contratación directa, código: PROD-CON -04 Versión: 08 vigente desde el 24/04/2019.
- En el contrato 163 de 2019, se evidencia formato designación 2019IE 3479 del 20-02-2019, a profesional universitario código 219 grado 20, área funcional Oficina Asuntos Disciplinarios, para que supervise contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa en temas de infraestructura, área funcional y propósito principal que no corresponde a sus funciones esencial del empleo del supervisor designado, en contravía de lo establecido en el manual específico de funciones y competencias laborales resolución 841 de 2015. Es de anotar que se observa que la solicitud de contratación



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

2019IE3029 del 23-02-2019 y memorando 2019IE4328 del 04-03-2019 remitiendo actas de inicio de contratistas, entre los que relaciona el contrato 163 de 2019, solicitud de adición y prórroga 2019I007917 id 5543 del 17-05-2019, modificatorio No 1 del 17 de mayo de 2019 aprobación técnica y financiera realizada por la Subdirectora de Gestión Corporativa, no se observa v/bo del supervisor, al respecto en el parágrafo 2 del artículo 9 del contrato que dispone: 2 “*En caso que la supervisión recaiga en personal diferente a los miembros del Comité Directivo, en ausencia del mismos, tales como vacaciones o licencia, la misma será asumida sin necesidad que medie oficio por el jefe del área*”, se verificó en el reporte SIDEAP remitido por la Subdirección de Gestión Humana de los meses febrero, marzo y mayo de 2019, encontrado que la situación administrativa del profesional universitario código 219 grado 20 servicio activo, es decir quien realizaba la supervisión para los memorandos indicados fue la Subdirectora de Gestión Corporativa en contravía de lo establecido en el artículo 9 del contrato 163 de 2019.

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: PROD-CON -04 Versión: 08 vigente desde el 24/04/2019, dispone la actividad No. 13:

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
13	Profesional designado de la OAJ	Verificar documentalmente si el contratista cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia, verificar la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas (RNMC) y profesionales del futuro contratista si hay lugar a este último.
14	Profesional designado de la OAJ	Elaborar minuta del contrato y formato de designación de supervisión.
26	Abogado encargado del proceso contractual y jefe Oficina Asesora Jurídica	Proyectar el documento de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el jefe de La Oficina Asesora Jurídica revisa y firma.

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.

10.2.1.2 No actualización del procedimiento denominado causación de cuentas y contabilización de pagos cód. PROD-GF-01 V6 desde: 06/12/2013. Situación que ya se había detectado en la auditoría integral de contratación directa de la vigencia 2018 y 2019 en el hallazgo 10.2.3, la acción formulada por el área Financiera fue actualización del procedimiento denominado causación de cuentas y contabilización de pagos cód. PROD-GF-01 V6 desde: 06/12/2013 fecha de inicio de la acción 01/08/2019 y fecha de terminación el 31/12/2019, para esta vigencia, se reitera este hallazgo y se evidencia el incumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría de contratación directa vigencia 2019 teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 117 de 2012 “Por medio de la cual se establecen lineamientos para la formulación, presentación, implementación y seguimiento del plan de mejoramiento de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos UAECOB y se establecen otras disposiciones”.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Al respecto según la muestra seleccionada se observa que los expedientes contractuales están las cuentas hasta el mes de enero de 2020, las cuentas de febrero 2020, presentadas en marzo 2020 fueron radicadas por control doc en memorando 2020I007512 Id: 41256 del 20-abril-2020 indica entrega 223 cuentas con órdenes de pago de contratos de prestación de servicios y proveedores, pero no han sido entregadas en físico a la Oficina Asesora Jurídica debido a la situación de emergencia COVID- 19, indicando que tan pronto exista directriz de retorno a la Unidad serán entregadas.

Por lo anterior, independientemente de la situación de emergencias, no se encuentra procedimentado la actividad realizada por al área financiera sobre el envío de las órdenes de pago a la Oficina Asesora Jurídica para su correspondiente archivo es de anotar, que el procedimiento “causación de cuentas y contabilización de pagos” se encuentra en la Ruta de la Calidad en documentos sin revisión.

Todo lo anterior permite observar que presuntamente se contraviene lo establecido en el literal e) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 en lo concerniente a “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros” y principio de autocontrol de que trata el MECI: 2014 generando el riesgo de posibles cuestionamientos por los entes de control.

10.2.1.3 Reporte aplicativo SIVICOF.

- En el contrato 163 de 2019, se evidenció dentro del reporte que se presentan mensualmente a la Contraloría de Bogotá mediante el aplicativo SIVICOF, el correspondiente al mes de junio de 2019, en el formato CB-015- Modificaciones Contractuales se reportó la adición y prórroga fecha de suscripción del 20/05/2019, pero al verificar la modificación No.1 se suscribió el 17/05/2019.
- El contrato 363 de 2019, se evidencia en el reporte SIVICOF del mes de noviembre de 2019, fecha de rendición del 2019-12-10 y correo electrónico del 10-12-2019 al SIDEAP, la modificación No. 1 del 7 de noviembre de 2019, pero la modificación No. 2 del 22 de noviembre de 2019, no fue reportada en el ítem CB-015 modificación contractual del SIVICOF, la modificación No. 1 del 7 de noviembre de 2019.

Es de anotar, que este tipo de falencias en el reporte al SIVICOF ya fue observada por la Contraloría de Bogotá, en auditoria de Regularidad Período Auditado 2016 PAD 2017 Código 30 hallazgo administrativo 2.2.1.5, por diferencias en la información registrada y/o reportada por la UAECOB en el sistema SIVICOF, a través de los formatos 14199 CB-0012 y en auditoria de regularidad PAD 2019 código No.160, hallazgo administrativo No. 3.1.3.2 por el incumplimiento en la rendición de cuenta, por la no inclusión de pagos efectuados en el contrato 355-17 en el formato CB-0017 PAGOS del Sistema de información SIVICOF.
Cto 377-2019.

Lo anterior, en contravía de lo establecido en la ley 87 de 1993 numeral e del artículo 2 que dispone:



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

“e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”, con el riesgo de posibles hallazgos y/o sanciones de los entes de control, así como el incumplimiento en la Rendición de la Cuenta estipulada en la Resolución Reglamentaria RR-011-2014, No. 009 de 2019 artículo y Resolución No. 011 de 2014 artículo 9 de la Contraloría de Bogotá y adicionalmente inobservancia a la Ley 42 de 1993, particularmente lo señalado en el artículo 101.

10.2.1.4 Pólizas

- En el contrato 116 de 2019, dentro del expediente contractual se evidencia póliza 12-44-101179429 anexo 0 con aprobación de garantía del 13/02/2019 y póliza 12-44-101179429 anexo1 con aprobación de garantía del 08/11/2019, en el ítem garantías del proveedor del SECOP II, indica estado aprobado y en estado pendiente de modificación así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.2005361	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.473.800,00 COP	Seguros del estado S.A.	20/08/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle
	CO1.WRT.1197899	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	2.526.400,00 COP	Seguros del estado S.A.	15/05/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente de modificación	Detalle

Al verificar los documentos en el SECOP II, se observa en estado aprobado la póliza 12-44-101179429 anexo 1 producto del modificatorio No. 1 adición y prórroga del contrato y en estado pendiente de modificación la póliza 12-44-101179429 anexo 0, la inicial del contrato y nuevamente se reposa la póliza 12-44-101179429 anexo 1, al respecto la Oficina Asesora Jurídica informa que realizara consulta a Colombia Compra Eficiente, debido a que cada vez que se hace aprobación física, se realiza la misma actividad en la plataforma , por lo que se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica hacer los ajustes de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente.

- En el contrato 180 de 2020, se observa dentro del SECOP II en el ítem garantías, no está aprobada la póliza, es de anotar que en el ítem 7 ejecución de contrato-documentos del contrato encuentra la póliza y ARL.

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left containing items 1 through 9. The main content area is titled 'Condiciones ejecución y entrega' and includes a 'Volver' button. Below this, there are sections for 'Condiciones de entrega' (Como acordado previamente), 'Fecha inicio de ejecución (estimada)' (9/03/2020 12:00:00 PM), and 'Fecha fin de ejecución (estimada)' (8/06/2020 11:59:00 PM). There is a checkbox for 'El contrato puede ser prorrogado' which is currently unchecked. Below this is a section for 'Configuración financiera - Configuraciones generales' with a question '¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?' and radio buttons for 'SI' and 'No'. At the bottom, there is another section for 'Configuración financiera - Garantías' with a question '¿Solicitud de garantías?' and radio buttons for 'SI' and 'No'.

Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica informa que se realizó el cargue en el numeral 7 porque el sistema presento, al respecto se mantiene la observación debido a lo establecido en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II fecha de actualización: 21 de agosto de 2019.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Lo anterior, en contravía de lo establecido en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, fecha de actualización: 21 de agosto de 2019 pagina 27, que dispone “*Después de aprobar y publicar el contrato, el Proveedor debe enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. El usuario de la Entidad Estatal puede aprobar o rechazar las garantías y publicarlas. Ingrese de nuevo “Contratos” y al detalle del contrato correspondiente. Vaya a la sección de “Configuración” y luego a la de garantías*”

- Para el contrato 180 de 2020, se observa que la póliza 21-44-101319130 vigente desde 06/03/2020 al 06/12/2020 con aprobación de garantía del 09/03/2020, no han sido modificados los amparos teniendo en cuenta acta de inicio 09/03/2020 fecha terminación 06/12/2020, falta el cubrimiento de los días 7, 8, 9 de diciembre de 2020.

Contratos de prestación de servicios con personas jurídicas.

- En el contrato 432 de 2019, se observa que la póliza 400023255 vigente desde el 27-12-2019 anexo 0 y anexo 1, con aprobación de garantía del 10-01-2020, no han sido modificados los amparos teniendo en cuenta el acta de inicio cuyas fechas son inicio 17-01-2020 y terminación 16-05-2020.
- En el contrato No. 336 de 30-05-2019, la póliza No. 55891, con aprobación de garantías del 11-06-2019, no habían sido modificados los amparos teniendo en cuenta el acta de inicio fecha de iniciación 12-06-2019, solo hasta la modificación No. 1 del 11-12-2019 prorroga de un mes y quince días y adición \$12.495.000, se evidencia la póliza No. 55891 anexo 3, con aprobación del 17-12-2019, donde se ajustaron los amparos teniendo en cuenta el acta de inicio.

Lo anterior, en contravía de funciones establecidas al Supervisor en el Manual de Supervisión e Interventoría y el documento denominado “formato de designación donde le indica entre otros de obligatorio cumplimiento el numeral 19 dispone: “19. *Requerir la extensión de los amparos que forman parte de la garantía que ampara el contrato, en caso de haberse pactado, teniendo en cuenta los términos en los que se estableció la obligación en el contrato objeto de supervisión (calidad y correcto funcionamiento de los bienes, estabilidad de la obra, entre otras)*”, con el riesgo de posibles hallazgos y/o sanciones de los entes de control.

10.2.1.5 Debilidad en las obligaciones contractuales generales al no cargar el pago en la plataforma SECOP II (Contratista, supervisor, Área Financiera).

En la 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:

Cto	Ejecución Del Contrato	Plan De Pagos	Documentos De Ejecución Del Contrato
040-2019	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje	Se observa pagos de los meses febrero a septiembre de 2019 Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, estado pagado, pero los pagos (correspondiente meses octubre,	Se observa contrato y acta de inicio y modificatorio No.1



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

	<ul style="list-style-type: none">Recepción de artículos Sin embargo no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	noviembre, diciembre 2019) en estado aprobado pendiente de marcar como pagado, según capacitación de la SGC el área financiera es quien genera el pagado. No se observa dentro de la plataforma el último pago de enero de 2020.	
116-2019	Dentro de este ítem registra porcentaje de los meses febrero a octubre de 2019, falta los meses de noviembre de 2019 a enero de 2020.	Registra pagos de los meses febrero a junio los Nos. 1, 2, 3, 4, 5, en estado pagado, pero los pagos (correspondiente meses julio a diciembre Nos.6, 7, 8, 9, 10,) estado aprobado, en estado "Marcar como pagado". No se observa dentro del SECOP II, la última cuenta de pago correspondiente desde el 1 al 12 de enero de 2020.	Se observa contrato y acta de inicio y modificatorio No.1
163-2019	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: <ul style="list-style-type: none">PorcentajeRecepción de artículos Sin embargo no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Registra pagos 4, 5 de los meses abril y mayo de 2019 en estado "enviado por proveedor" y pago 2, 3 (febrero) 006 (junio) en estado "rechazado".	Se observa contrato, acta de inicio y modificatorio No.1 duplicado.
180-2019	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: <ul style="list-style-type: none">PorcentajeRecepción de artículos Sin embargo no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	N/A convenio interadministrativo.	Se observa contratos, no reposa publicación de acta de inicio.
249-2019	N/A SECOP I	N/A SECOP I	Publicación de los informes No. 1, 2, 3, 4 correspondiente (marzo a junio de 2019), no está publicado los informes de julio de 2019 a enero de 2020 y modificatorio No. 1.
336-2019	N/A SECOP I	N/A SECOP I	Publicación de estudios previos, resolución 373 de 2019, contrato, acta de inicio, modificatorio No.1, cuenta noviembre No. 1, cuenta noviembre 2, cuenta diciembre 2019, falta cuenta de enero 2020.
347-2019	N/A SECOP I	N/A SECOP I	Publicación de estudios previos, contrato, acta de inicio, informe No. 1 correspondiente junio de 2019, no registra publicación de los informes de julio 2019 a enero de 2020.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

356-2019	N/A SECOP I	N/A SECOP I	Publicación de estudios previos, contrato, acta de inicio, informe No. 1 correspondiente junio de 2019, no registra publicación de los informes de julio a febrero de 2020
363-2019	N/A SECOP I	N/A SECOP I	Publicación de estudios previos, resolución 479-2019, contrato, apoyo a la supervisión, acta de inicio, modificatorio, No 1 y No 2, no reposa cuenta de cobro.
432-2019	N/A SECOP I	N/A SECOP I	Resolución, estudios previos, contrato, acta de inicio, no reposa cuenta de cobro
027-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Registra pago No. 1 (febrero) estado "enviado por el proveedor" pago 2, 3 marzo, abril 2020 estado "pagado".	Se observa contrato y acta de inicio.
146-2020	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Registra pago 1 y 2 (febrero, marzo) con fecha de emisión del 20-04-2020, no ha registrado el mes de abril de 2020.	Se observa contrato y acta de inicio.
180-2019	Dentro de este ítem se encuentran dos opciones a seleccionar: ○ Porcentaje ○ Recepción de artículos Sin embargo no se seleccionó ninguna de las dos opciones.	Registra Pago No. 01 (marzo) pago No. 2 (abril) , en estado "enviado por el proveedor"	Se observa contrato, acta de inicio, póliza y ARL

Fuente: Consulta Plataforma SECOP I y SECOP II.

Lo anterior en contravía de lo establecido en el formato de "designación de la supervisión" código FOR-CON-04-05 versión 04 vigente desde 25/04/2019 entre otros el numeral 2 que dispone: "Realizar las publicaciones de los documentos generados en la ejecución del contrato en el portal SECOP II"., y lo dispuesto en el procedimiento denominado "manejo de archivo y expediente único de contrato" Código: PROD-CON-10 versión 01 vigente desde: 11/12/2018, así:

No.	Cargo responsable	Actividad	Observaciones
-----	-------------------	-----------	---------------



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

7	Encargado del archivo / OAJ	Recibir la documentación de gestión del contrato y/o convenio, folia y lo remite en medio digital para su publicación (si aplica) y archiva	En los procesos contractuales adelantados en SECOP I, la Oficina Asesora Jurídica, adelanta todas las publicaciones. En los procesos contractuales adelantados en el SECOP II, la Oficina Asesora Jurídica, publica hasta el acta de inicio. El Supervisor publica todo lo generado en la ejecución contractual y la liquidación.
---	-----------------------------	---	--

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 riegos 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”.

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, en cuanto a los contratos Nos. 040, 114, 163, 180, 119 de 2019 y Nos. 027, 146, 180 de 2020, en el ítem 7. *Ejecución de contrato*, es necesario que los supervisores adelanten los trámites necesarios para su diligenciamiento teniendo en cuenta la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” fecha de actualización: 21 de agosto de 2019

En cuanto a la aprobación de facturas para los contratos de la muestra seleccionada para la vigencia 2020 Nos. 027, 146 y 18, en la cláusula 4 forma de pago dispone: “ el supervisor tendrá dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la documentación por el contratista en el SECOP II, para su aprobación en dicha plataforma”, pero teniendo en cuenta la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” fecha de actualización: 21 de agosto de 2019 indica que “Una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas”, es necesario que la Oficina Asesora Jurídica disponga esta actividad dentro del procedimiento de contratación directa y minutas contractuales, debido a que la aprobación le corresponde al área Financiera y se evidencia en la muestra seleccionada que para algunos contratos como se indicó en el cuadro, esta labor no la está realizando el ara Financiera. Asimismo, no es claro quién al interior de la unidad debe realizar la aprobación, toda vez que en los procedimientos y minutas se encuentran estipulada esta obligación a cargo de los supervisores, pero por instrucciones del proceso de Gestión Financiera, son ellos lo que realizarán esta aprobación, situación que está generando confusión y que esta labora no se encuentre al día en el SECOP I y II.

En lo que respecto a los contratos Nos. 249, 336, 347, 356, 363, 432 de 2019 en el SECOP I, cuenta con estudios previos, en algunas resoluciones de justificación de contratación, contratos, acta de inicio y cuentas de pago, pero para los contratos 363, 432 de 2019, no tiene cuenta de paga en el SECOP I, documentos que son responsabilidad de los supervisores la remisión de los mismos para su publicación.

10.2.1.6 Publicación en SECOP II, datos sensibles de contratos de prestación de servicios profesionales y/ apoyo a la gestión.

En los procesos de contratación de los contratos Nos 163 de 2019, 027, 146, 180 de 2020 y en el ítem anexos del contrato documentos de los contratos 040 y 116 de 2019, se observa publicación de datos que podía ser categorizados como sensibles que reposa en hoja de vida de la función pública, declaración de bienes y renta, examen médico entre otros, en contravía de lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 “*datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos*”. Es de anotar, que esta situación ya había sido informada en auditoría de contratación integral de contratación directa vigencia 2019, sin que se observe acción de mejora, con el riesgo de posibles hallazgos por parte de los entes de control.

10.2.1.7 Información en Página web de la UAECOB. Se observa en el link http://www.bomberosbogota.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones 8.3 *Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras*, publicados para la vigencia 2017-2018, no se observa para la vigencia 2019 y 2020, en contravía de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 artículo 11 numeral “f) *sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras*” con el riesgo de posibles hallazgos por parte de los entes de control.

10.2.1.8 Modificaciones contractuales.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

- En el contrato 363 de 2019 con acta de inicio del 8 de agosto de 2019 y terminación del 7 de noviembre de 2019, se evidencia solicitud modificación contractual 2019I016642 id 23507 del 7-11-2019 a las 15.29 prorroga plazo de ejecución de quince días contados a partir del 7 de noviembre al 22 noviembre de 2019, se evidencia modificatorio No. 1 del 7 de noviembre de 2019 prorroga plazo de ejecución a partir del 8 de noviembre de 2019 hasta el 22 de noviembre de 2019.

Solicitud de modificación 2019I17423 id 25042 del 22-11-2019 radicado a las 12:42, en donde prorrogan un mes contados a partir del 23-11-2019 y adición por el valor de \$ 122.217 incluido IVA, se evidencia modificatorio No. 2 del 22 de noviembre prórroga de un mes contados a partir del 23-11-2019 al 22-12-2019.

- En el contrato 336 de 2019 con acta de inicio del 12-06-2019 terminación 11-12-2019, se evidencia solicitud de modificación contractual del 29197018451id 26857 del 09-12-2019 prorroga plazo un mes y quince días y adición \$12.495.000, se observa la modificación No. 1 del 11-12- 2019 prorroga de un mes y quince días a partir del 12-12-2019 hasta el 26-01-2020.
- El contrato 163 de 2019 con acta de inicio del 21-02-2019 terminación 20-05-2019, se evidencia solicitud de modificación contractual del 2019I07917 id 5543 del 17-05-2019 prorroga de dieciséis días y adición de \$1.160.000, se observa modificatorio Nos. 1 del 17-05-2019 prorroga desde el 21-05-2019 al 05-06-2019 y adición.

Por lo anterior, evidencia que los supervisores de los contratos no radican la solicitud de modificación contractual con los tiempos suficientes, en contravía de los términos establecido en el procedimiento denominado Modificación Contractual Código PROD-CON-06 versión 03 actividad No. 2 que dispone:

Cargo responsable	Actividad
Supervisor del contrato	La solicitud de modificación contractual (adición y/o prorroga y/o aclaración y/o modificación) se dirige a la Oficina Asesora Jurídica, <u>con al menos diez (10) días hábiles de antelación a la fecha en que deba suscribirse el documento</u> ; y deberá estar soportada técnica, jurídica y financieramente y será firmada por el área supervisora del contrato.

Lo anterior con el riesgo, de no poderse suscribir las modificaciones o errores en la mismas, al no realizar las revisiones jurídicas, fallas en la plataforma SECOP, incumplimiento de documentos previos, expedición de RP, entre otros, generando, cuestionamientos por parte de los entes de control y/o vencimiento de los términos contractuales.

10.2.1.9 Debilidad del supervisor.

- No reposan en el expediente contractual, informes y/o avance de la ejecución contractual de los contratos 363, 432 de 2019 (se tiene pendiente la capacitación de 3 funcionario con todos los gastos pagos por parte del proveedor en USA, también pendiente el ingreso a almacén de los bienes adquiridos en este contrato) y contrato No. 180 de 2019, (se observa radicado 2020330002131 del 10-02-2020 solicitud de intervención mural sobre pared inmueble estación



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

de bomberos de Restrepo por el supervisor del convenio interadministrativo Subdirector del Instituto Distrital de Artes sin respuesta por parte del supervisor del convenio interadministrativo Subdirector Gestión del Riesgo teniendo en cuenta la cláusula 9 del contrato 180 de 2019).

- En el contrato 116 de 2019 cláusula 7 obligaciones específicas numerales del a) al o), pero dentro de los informes de actividades del contratista no se relacionan la totalidad de las obligaciones específicas así:

Periodo del Informe	Obligaciones específicas del informe	Observación OCI
13 al 28 febrero 2019 Informe 1.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Al revisar la numeración corresponde a los numerales b, c, d, e, f, h, j, m, no relaciona los numerales g, i, k, l, n, o se observa en la cuenta plan de acción-cronograma que correspondería a las obligaciones a), pero no se relaciona dentro del informe de actividades.
1 al 31 marzo 2019 Informe 2.	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 30 abril 2019 Informe 3.	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 31 mayo 2019 Informe 4.	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 30 junio 2019	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 31 junio Informe 5.	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 31 agosto 2019 Informe 6	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 30 septiembre 2019 Informe 7	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 31 octubre 2019 Informe 8	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 30 noviembre 2019 Informe 9	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o
1 al 31 diciembre 2019 informe 10 Verificado por SECOP II	a, b, c, d, e, f, g, h	Falto relaciona las obligaciones i. j. k. l. m. n. o

Para los informes del 1 al 10, no se observa avance respecto de las obligaciones i. j. k. l. m. n, o. Es de anotar que dentro del expediente contractual reposa hasta el informe 9 mes de noviembre, en SECOP II se registra informe 10 diciembre, no se observa el último informe del 1 al 12 de enero de 2020.

Lo anterior, en contravía de lo establecido en la “Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Entidades Estatales” de Colombia Compra Eficiente”, que dispone: *B. Vigilancia administrativa. “Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo”* y el



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

formato de designación de supervisión y cumplimiento de requisitos de ejecución numeral 4, 7, 11 y 12, generando el riesgo de cuestionamientos por parte de los entes de control.

10.2.1.10 Liquidación de contratos.

De conformidad con la muestra seleccionada, se evidencia que no han sido liquidados los siguientes contratos, de conformidad con lo establecidos en la cláusulas No. 10 del contrato 180 de 2019, cláusula 21 del contrato 336 de 2019 y cláusula 24 del contrato 363 de 2019:

Cto	Fecha de terminación	Observación OCI
180-2019	como se indica en las observaciones- dentro del expediente ni en SECOP II reposa acta de inicio,	En la cláusula 2 dispone el plazo de ejecución del contrato será de un (1) año contado a partir del acta de inicio, dentro del expediente ni en SECOP II reposa acta de inicio, no reposa trámite solicitud de liquidación adelantado por la Subdirección Gestión del Riesgo.
336-2019	26-01-2020	No reposa trámite solicitud de liquidación adelantado por la Oficina Asesora de Planeación dentro del expediente contractual.
363-2019	22-12-2019	No reposa trámite solicitud de liquidación adelantado por Subdirección Gestión Corporativa dentro del expediente contractual.

Para este hecho y conforme a lo evidenciado en estos contratos se debe tener en cuenta que la ley estableció tres oportunidades para la liquidación de los contratos de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que dispone:

“Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A”.

Respecto a los contratos 180, 336, 363 de 2019, se encuentra en término la administración para adelantar los trámites pertinentes respecto de la liquidación unilateral y/o bilateral dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Lo anterior, en contravía de lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MAN-GAJ-01 versión 10 Vigente desde: 19/12/2018 artículo 23 parágrafo funciones o Actividades General numerales 1, 6, 9, también en lo establecido en el formato de designación de supervisión y cumplimiento de requisitos de ejecución numeral 4, 7, 11 y 12, generando el riesgo de cuestionamientos por parte de los entes de control.

10.2.1.11 Plan Anual de Adquisiciones.

De conformidad con la muestra seleccionada se verificó el Plan Anual de Adquisiciones con sus diferentes actualizaciones publicadas en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la entidad de las vigencias 2018 y 2019, observando las siguientes situaciones:

No. Contrato	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (Mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Fecha de presentación solicitud contratación	Fecha suscripción Contrato
432 de 2019	01/06/2019	15/06/2019	2019IO19325 Id 28418 el 23/12/2019	27/12/2019

Fuente. Plan Anual de Adquisiciones página Web.

En conclusión, si bien es cierto el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la UAE-Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a efectuar los procesos de adquisición que en él se prevean, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.4.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, sin embargo, se evidencia que aún hay fallas en la planeación de los recursos dado a la gran cantidad de cambios que se evidencian en cada una de las actualizaciones de los planes de adquisiciones, esta situación se ha venido presentando con anterioridad identificado en los diferentes informes de seguimiento a los proyectos de inversión y notamos con gran preocupación que no se han realizado controles fuertes que permitan minimizar los riesgos que se generan al cambiar las fechas y/o recursos programados para la ejecución de los contratos afectando la gestión de la UAECOB, así como adelantar los procesos contractuales en el último trimestre de la vigencia, lo que ha venido generando los altos montos de reservas

Lo anterior, en contravía del principio de planeación establecido en la Ley 80 de 1993, generando el riesgo e posibles cuestionamientos y/o hallazgos por parte de los entes de control.

▪ ASPECTOS DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y AL SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

10.2.2.1 Falta de control y seguimiento en la supervisión de los criterios ambientales y de seguridad en el trabajo, a tener en cuenta descritos en los estudios previos, de los contratos 336, 432 de 2019 y que cuenta con el Vbo por parte de los profesionales a cargo de los criterios ambientales de la Subdirección de Gestión Corporativa y criterios de Seguridad y Salud Ocupacional del profesional especializado de la Subdirección de Gestión Humana, no están archivados y/o documentos que soportan los criterios establecidos en ese numeral y que deberían



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

haber sido solicitados por el supervisor y/o sus apoyos en contravía de lo establecido en el formato de designación de supervisión y cumplimiento de requisitos de ejecución entre otros los numerales 4, 5, 12 que dispone: “4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las metas contractuales en tiempo, calidad y valor....5. Documentar en debida forma toda la ejecución del contrato, sobre el cual ejerza la supervisión.... 12. Exigir del contratista el cumplimiento de las normas legales, entre ellas, las referidas a la Seguridad Social Integral y las de Higiene y Seguridad Industrial”

Lo anterior, generando el riesgo de cuestionamientos por parte de los entes de control

▪ ASPECTOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

10.2.3.1 Debilidad en documentos: Se evidencia en la Ruta de la Calidad procedimiento denominado “manejo de archivo y expediente único de contrato” Código: PROD-CON-10 versión 01 vigente desde: 11/12/2018, se establecen los lineamientos a seguir para conformar físicamente el Expediente Único del Contrato, teniendo en cuenta las necesidades y objetivos de la Entidad y los documentos relativos a las etapas Precontractual, Contractual y Post contractual, con el fin de salvaguardar y custodiar los expedientes contractuales, que surgen como consecuencia de la actividad contractual de la UAECOB.

Dentro de los expedientes contractuales, se observan documentos sin número de radicación CORDIS y/ ControlDoc, memorando certificación de almacén por parte del profesional del almacén, designación apoyo a la supervisión de los contratos 336 y 432 de 2019, en el contrato 180 de 2019, oficio al presidente Editorial Planeta Colombia sin cordis duplicados con fecha del 17 y 19 de febrero, contrato 363 de 2019 sin radicación formato de designación sin número de radicación y memorando de solicitud de contratación

Por lo anterior, se recomienda tener en cuenta el procedimiento denominado “Producción documental” código: PROD-GI-09 versión 04 vigentes desde el 01/10/2018, dentro de las políticas de operación específicamente el numeral 4 dispone: “Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento, debe proyectarse a través del aplicativo Control Doc existente en la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá”. A demás de lo establecido en el formato de designación de supervisión numeral 7 que dispone:

“Remitir a la Oficina Asesora Jurídica toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato, a más tardar al día siguiente de su expedición”.

10.3 OBSERVACIONES

10.3.1. Matriz de Riesgos Contratos de Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. Si bien es cierto, se observa en las carpetas contractuales Nos. 040, 116, 163, 249, 437, 356, de 2019 y Nos 027, 146, 180 de 2020, el anexo A. matriz de riesgos del 15/01/2014 elaborado por profesionales de su momento por la Oficina Asesora Jurídica y el área de Mejora Continua, dicha matriz no se encuentra en la Ruta de la Calidad-



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

“Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”

Por otra parte, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para el orden Nacional, hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión.

*El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017 presenta el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, en la versión, octubre 13 de 2017, en la segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, en lo que respecta a formular los lineamientos para administración del riesgo, donde indica “Esta es una tarea propia del equipo directivo y se debe hacer desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. En este punto, se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. **Adicional a los riesgos operativos, es importante identificar los riesgos** de corrupción (que se tratarán en el Plan Anticorrupción que defina la entidad), **los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, entre otros”.** (Subrayas fuera del texto)*

Para apoyar a las entidades en la formulación de la política de administración del riesgo y en la identificación de los riesgos, se cuenta con la siguiente herramienta entre otras:

Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Por lo anterior, es importante que se articule el anexo A. matriz de riesgos del 15/01/2014 con la formulación del mapa de riesgos de contratación, la metodología y/o política de administración de riesgos de la entidad y la actualización del mapa de riesgos de proceso, los cuales están a cargo del proceso contractual.

10.3.2 Verificación de documentos o lista de chequeo:

En todos los expedientes de contratación revisados, se observó el diligenciamiento del documento denominado “hoja de ruta de contrataciones directas” con oferta y sin oferta, de los contratos de personas naturales y jurídicas según muestra revisada de la vigencia 2019 y 2020, los formatos denominado “hoja de ruta de contrataciones directas-con oferta” código FOR-CON -04-14 V10 del 21/06/2018, código FOR-CON-04-09 V-11 del 25/04/2019, código FOR-CON-04-09 V-12 del 19/02/2020.

Respecto, a su diligenciamiento, se observa en el contrato 146 de 2020, no está diligenciada la etapa II Contractual y etapa poscontractual III, los contratos 040, 116, 163, 249, 347, 356, 363 de

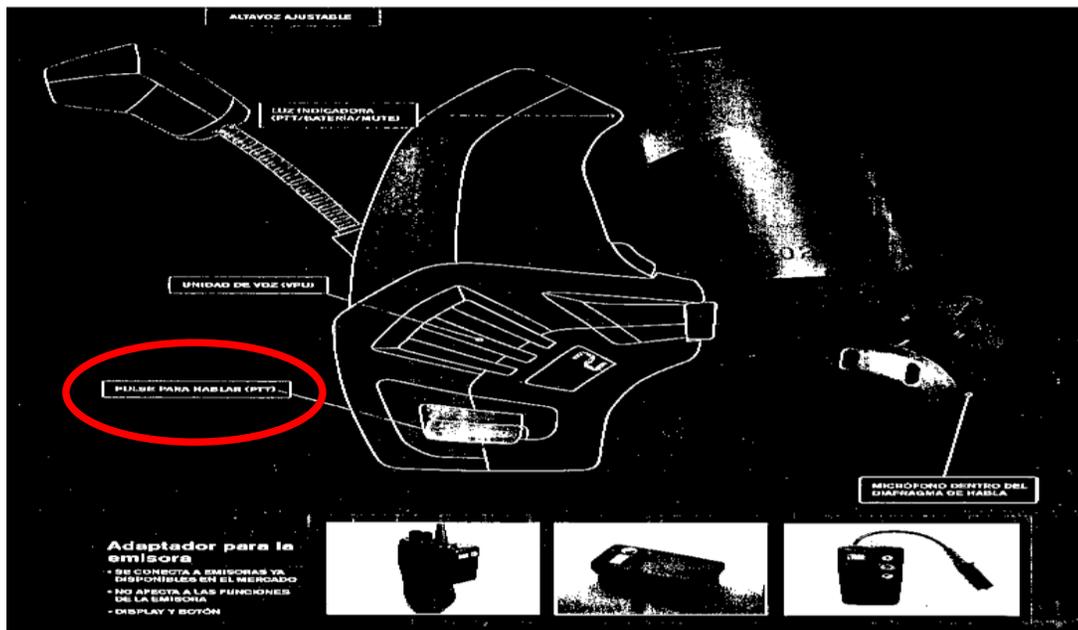


INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

2019 y 027, 180, de 2020, esta diligenciada parcialmente la etapa II Contractual y la etapa poscontractual III, sin diligenciar, la cual debe ser diligenciada por el supervisor del contrato.

Es de anotar, que la Oficina Asesora Jurídica en memorando de cumplimiento de requisitos de ejecución le informa al supervisor “se anexa lista de chequeo debidamente diligenciada en la etapa pre-contractual, informando que el expediente se encuentra a su disposición de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm, para las actualizaciones correspondientes”. Frente a los contratos de la vigencia 2019, ya concluyó su ejecución.

10.2.3 Contrato 583 de 2016 Durante el desarrollo del seguimiento al aprovechamiento de la integración del sistema de intercomunicación de los equipos de auto contenido Interspiro y de radio comunicación Motorola realizado por la Oficina de Control interno entre el 13 de febrero y el 3 de marzo de 2020, se verificaron los estudios previos y la ficha técnica Anexo 1 que se encuentra publicada en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP I, y se observó que para la máscara del equipo Interspiro la Entidad solicita entre otras características que debe contar con medio de comunicación bidireccional compatible con los sistemas de comunicaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos (APX7000 Motorola), en este mismo sentido en el folio 276 de la propuesta que presenta el proveedor, se observa que el equipo intercomunicador Spirocom cuenta con un botón PTT que permite que el bombero esté en permanente contacto con el oficial de mando durante la atención de incidentes.



La mencionada función no fue observada en el seguimiento realizado, la intercomunicación se está realizando entre el Spirocom y el radio que utiliza el bombero y este a su vez se comunica con el radio del comandante de incidente; al obturar el botón PTT se observa que no funciona en ninguno de los Spirocom revisados en las estaciones visitadas.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

No obstante, se encuentra en el acta de liquidación del contrato en cuestión que la actividad relacionada con “Garantizar el correcto funcionamiento de todas y cada uno de los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas, que forman parte integral del contrato”, que el supervisor del contrato le da el carácter de cumplida.

- Para la obligación adquirida por el proveedor de los equipos Interspiro relacionada con “capacitar a través del personal competente y autorizado por el fabricante a las personas designadas por el supervisor del contrato”, se observa que efectivamente se realiza la instrucción (actas de asistencia a capacitación), pero no se incluyó el tema del emparejamiento de los Spirocom con los radios de comunicación que utiliza la Entidad.
- También se observa en la minuta del contrato 583/2016 la obligación del contratista de “prestar mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad de los bienes adquiridos, el cual deberá realizarse por lo menos dos (2) veces al año durante cinco (5) años consecutivos”. De acuerdo con el cronograma presentado por el contratista, se tenía previsto realizar el primer mantenimiento en diciembre de 2017.

En entrevista realizada al Subdirector Operativo con el fin de verificar el cumplimiento de esta obligación, manifestó que los mantenimientos de diciembre de 2017 y del año 2018 no se ejecutaron; pero, a partir de los últimos meses del año 2019 se dio inicio a los mantenimientos de los equipos. Como soporte aporta copia del oficio del 29 de noviembre de 2018 en el que se requiere a Incoldex, como proveedor de los equipos Interspiro, que dé inicio a los citados mantenimientos descritos en la cláusula Sexta literal S del contrato mencionado.

inVFKtmhhwVW7projector=1&messagePartId=0.2

INCOLDEX
INGENIERIA CONTRA INCENDIO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Bogotá D.C. julio 21 de 2017

Señores
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá
Ing. Sandra Romero
Sub Dirección Operativa
Ciudad

Ref: Cronograma Mantenimiento de Equipos según contrato 583 de 2016

Respetados Señores:

De acuerdo a nuestro compromiso con el contrato 583 de 2016, cuyo objeto del contrato es Adquisición de Equipos de Protección respiratoria para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, el cual estipula El contratista se obliga a prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad de los bienes adquiridos, el cual deberá realizarse por lo menos dos (2) veces al año durante cinco (5) años consecutivos contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante, este mantenimiento incluirá las pruebas de testeo y calibración de todos los componentes del equipo con personal técnico certificado por el fabricante.

Equipo	Ciclo/Año	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS EQUIPOS SOBRA INTENSPIRO SB										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Mantenimiento preventivo y correctivo		Diciembre 2017	Diciembre 2018	Junio 2019	Diciembre 2019	Junio 2020	Diciembre 2020	Junio 2021	Diciembre 2021	Junio 2022	Diciembre 2022	Junio 2023

Nota: Programación sujeta a disponibilidad de la entidad.

Agradecemos su atención prestada.

Atentamente,

JOSE IVAN RODRIGUEZ GARZON
REPRESENTANTE LEGAL - INCOLDEX

• PBX: (57-1) 351 7777 - AC 6 No. 31C-55 - Código Postal 111 611 - Bogotá, DC, Colombia
• www.incoldex.com - info@incoldex.com

Es pertinente recordar que, dentro de las funciones del supervisor mencionadas en el Manual de contratación, supervisión e interventoría de la Entidad [página 36] se incluye:

FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS SANCIONATORIOS Y LAS DECLARATORIAS DE OCURRENCIA DE LOS SINIESTROS AMPARADOS: Las siguientes son



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

funciones que deben cumplir los interventores o supervisores y apoyos a la supervisión en relación con los procesos sancionatorios que deban adelantarse contra los contratistas, y con las declaratorias de ocurrencia de los siniestros amparados:

- *Requerir por escrito y motivadamente al contratista cuando se advierta un posible incumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.*

Con base en lo expuesto, se recomienda respetuosamente, exigir la rigurosidad necesaria para la aplicación de lo establecido en el mencionado manual, puesto que no atender los principios de economía, responsabilidad, eficiencia y eficacia podría conllevar a incurrir a la Entidad en detrimento patrimonial, toda vez que se incumple lo dispuesto en el numeral 1° del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 -Del principio de responsabilidad, que establece: "Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad.

MESA DE VALIDACION DE DESVIACIONES Y/ OBSERVACIONES

- En acta de reunión No. 89 del 17 de junio de 2020, se realizó mesa de validación con los supervisores y/o apoyos de supervisión de los contratos auditados Subdirección Gestión del Riesgo, Subdirección Gestión Corporativa, Subdirección Gestión Humana, Subdirección Logística, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Operativa, por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno hace descripción a cada una de las desviaciones de manera general y las encontradas a los supervisores como son los hallazgos Nos: 10.2.1.2, 10.2.1.4, 10.2.1.5 II, 10.2.1.8, 10.2.1.9, 10.2.1.10, 10.2.1.11, 10.2.2.1, 10.2..3.1. del informe preliminar auditoría contratación directa memorando 2020IE , al respecto se informa que una vez remitido en informe final y de conformidad con la resolución 117 de 2012 "Por medio de la cual se establecen lineamientos para la formulación, presentación, implementación y seguimiento del plan de mejoramiento de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos UAECOB y se establecen otras disposiciones", se dispone de un término de 15 días para la formulación del plan de mejoramiento.
- En acta de reunión No, 90 del 17 de junio de 2020, se realizó mesa de validación con la Oficina Asesora Jurídica, por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno hace descripción a cada una de las desviaciones de manera general y las encontradas al proceso de contratación como son los hallazgos Nos 10.2.1.2, 10.21.3, 10.21.4, 10.21.6, 10.21.7, 10.2.1.9, 10.2.3.1, la Oficina Asesora Jurídica manifiesta:

Frente al Hallazgo 10.2.1.1 Registro de Información RIT, formato designación de supervisión. En el contrato 116 de 2019, se indica la actividad No. 1: 74901 "Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p, como consultoría profesional (incluye actividades de periodismo), la consultoría no estaría enmarcada dentro de este objeto contractual, al respecto la Oficina Asesora Jurídica informa que teniendo en cuenta el objeto contractual desarrollado sería procedente la actividad No. 1: 74901, por lo que se levanta la observación.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

En el contrato 146 de 2020 se evidencia formato de designación al supervisor memorando 2020I004309 id 36463 del 28-02-2020 al Subdirector Operativo, en contravía de lo establecido en la cláusula 6 del contrato supervisión a cargo de la Subdirección Gestión Humana. La Oficina Asesora Jurídica manifiesta que el número de radicación 2020I004309 id 36463 del 28-02-2020 el destino es la Subdirección Gestión Humana, al respecto se de deja en el informe la salvedad pero se mantiene el hallazgo.

Frente al Hallazgo 10.2.1.4 Póliza En el contrato 116 de 2019, dentro del expediente contractual se evidencia póliza 12-44-101179429 anexo 0 con aprobación de garantía del 13/02/2019 y póliza 12-44-101179429 anexo1 con aprobación de garantía del 08/11/2019, en el ítem garantías del proveedor del SECOP II, indica estado aprobado y en estado pendiente de modificación así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.2005361	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.473.800,00 COP	Seguros del estado S.A.	20/08/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobado	Detalle
	CO1.WRT.1197899	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	2.526.400,00 COP	Seguros del estado S.A.	15/05/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente de modificación	Detalle

Al verificar los documentos en el SECOP II, se observa en estado aprobado la póliza 12-44-101179429 anexo 1 producto del modificadorio No. 1 adición y prórroga del contrato y en estado pendiente de modificación la póliza 12-44-101179429 anexo 0, la inicial del contrato y nuevamente se reposa la póliza 12-44-101179429 anexo 1, al respecto la Oficina realizará consulta a Colombia debido a que cada vez que se hace aprobación física se realiza la misma actividad en la hace en la plataforma, por lo que se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica realizar los ajustes correspondientes en el SECOP II de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente.

En el contrato 146 de 2020, se observa que la póliza 12-46-101035309 anexo 0, con aprobación de garantía del 27/02/2020, en el ítem garantías del proveedor del SECOP II, indica estado pendiente así:

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.3018726	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1.500.000,00 COP	Seguros del Estado S.A.	5/12/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente	Detalle

Por lo que se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica realizar la aprobación de la póliza dentro de la plataforma SECOP II, de conformidad con la aprobación de garantía del 27/02/2020. Al respecto en consulta del 17-07-2020 se evidencia aprobación en la plataforma por lo que se levanta la observación para este contrato.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

En el contrato 180 de 2020, se observa dentro del SECOP II en el ítem garantías, no está aprobada la póliza, es de anotar que en el ítem 7 ejecución de contrato-documentos del contrato encuentra la póliza y ARL.

The screenshot shows the 'Ejecución del Contrato' (Contract Execution) section. It includes a sidebar with navigation options: Información general, Condiciones, Bienes y servicios, Documentos del Proveedor, Documentos del contrato, Información presupuestal, Ejecución del Contrato, Modificaciones del Contrato, and Incumplimientos. The main content area is titled 'Condiciones ejecución y entrega' and contains the following information:

- Condiciones de entrega: Como acordado previamente
- Fecha inicio de ejecución (estimada): 9/03/2020 12:00:00 PM (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito)
- Fecha fin de ejecución (estimada): 8/06/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito)
- El contrato puede ser prorrogado: Sí No

Below this, there are two sections for financial configuration:

- Configuración financiera - Configuraciones generales:** ¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
- Configuración financiera - Garantías:** ¿Solicitud de garantías? Sí No

Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica informa que se realizó el cargue en el numeral 7 porque el sistema presento, al respecto se mantiene la observación, debido a lo establecido en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II fecha de actualización: 21 de agosto de 2019.

CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CRITERIO
10.2.1.1	Se encontraron debilidades en la revisión jurídica verificación (calculo experiencia, hoja de ruta, formato designación de supervisor) según lo observado en los contratos Nos. 116, 146, 180, 249, 347, 356, 166 de 2019.	Ley 190 de 1995 artículos 13 y 14 y actividad 4-procedimiento contratación directa -vigente muestra auditoria, código: PROD-GAJ-08 Versión: 07 actividad No. 13 procedimiento contratación directa vigente código: PROD-CON -04 Versión: 08.
10.2.1.2	No se ha realizado la actualización procedimiento denominado causación de cuentas y contabilización de pagos cód. PROD-GF-01 V6 desde: 06/12/2013 en la ruta de la calidad.	Literal e) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y principio de autocontrol de que trata el MECI: 2014.
10.2.1.3	Se detectaron fallas en el reporte SIVICOF. En el contrato 163 de 2019, se reportó la adición y prorrogación fecha de suscripción del 20/05/2019, pero al verificar la modificación No.1 se suscribió el 17/05/2019. En el contrato 363 de 2019, no fue reportada la modificación No. 1 del 7 de noviembre de 2019.	Ley 87 de 1993 numeral e) del artículo 2, resolución reglamentaria No. 023 de 2016 Artículo cuarto. Modificar el artículo 13º de la Resolución Reglamentaria No. 011 del 28 de febrero de 2014 de la Contraloría de Bogotá
10.2.1.4	Se evidenciaron que las pólizas no han sido aprobadas en el SECOP II, cuando en el expediente se encuentran aprobadas. Contratos 116, 432 de 2019, 146, 180 de 2020	Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, fecha de actualización: 21 de agosto de 2019 pagina 27. I Aprobar garantías, Manual de Supervisión y formato de designación donde le indica entre otros de obligatorio cumplimiento el numeral 19.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

10.2.1.5	<p>I- Se encontraron debilidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales generales al no cargar el pago en la plataforma SECOP II, lo anterior atribuibles tanto al Contratista, supervisor, de conformidad con la muestra de la auditoria.</p> <p>II: Se evidencia desarticulación entre el proceso Financiero y el proceso Contractual, toda vez que se evidenciaron en el SECOP II que la aprobación de los pagos no se ha realizado, ni por el proceso financiero ni por los supervisores, esto al no tener procedimentado ni articulado quién es el responsable de esta aprobación</p>	<p>formato de “designación de la supervisión” código FOR-CON-04-05 versión 04 vigente desde 25/04/2019 entre otros el numeral 2 y procedimiento denominado “manejo de archivo y expediente único de contrato” Código: PROD-CON-10 versión 01vigente desde: 11/12/2018 actividad 7.</p> <p>Incumple lo indicado en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, fecha de actualización: 21 de agosto de 2019, IV aprobación de facturas.</p>
10.2.1.6	<p>Se evidenció debilidad en la publicación en SECOP II, datos sensibles de contratos de prestación de servicios profesionales y/ apoyo a la gestión. En los procesos de contratación de los contratos Nos 163 de 2019, 027, 146, 180 de 2020 y en el ítem anexos del contrato documentos de los contratos 040 y 116 de 2019,</p>	<p>Ley 1581 de 2012 artículo 5, procedimiento contratación directa Código: PROD-CON-04, versión 08, actividades 27, 29 a 32, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.</p>
10.2.1.7	<p>Se evidencian inconformidades en la publicación de información en Página web de la UAECOB, en ítem publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición no se observa para la vigencia 2019 y 2020,</p>	<p>Ley 1712 de 2014 artículo 11 numeral f).</p>
10.2.1.8	<p>Se evidencia que las solicitudes de contratación en el caso de las modificaciones, no se realizan con la debida anterioridad para adelantar las revisiones y trámites pertinentes, lo anterior se conformidad con lo analizado en las solicitudes de modificaciones de los contratos 363, 336, 163 de 2019, en contravía de los términos establecidos.</p>	<p>Procedimiento denominado modificación contractual Código PROD-CON-06 actividad 2.</p>



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

10.2.1.9	Se evidencia debilidad en la supervisión de los contratos, toda vez que no reposan en el expediente único contractual los informes y/o avance de la ejecución contractual según lo observado en los contratos de la vigencia 2019 Nos. 363, 432, 180, 116.	Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Entidades Estatales” de Colombia Compra Eficiente y formato designación de supervisión y cumplimiento de requisitos de ejecución numeral 4, 7, 11 y 12, generando el riesgo de cuestionamientos por parte de los entes de control.
10.2.1.10	Se evidencian que no se han adelantado las gestiones para la liquidación de contratos, mostrando debilidad del supervisor para adelantar los trámites pertinentes respecto de la liquidación unilateral y/o bilateral, según lo observado en los contratos 189, 363, 336 de 2019.	Ley 1150 de 2007 artículo 11 y procedimiento denominado “liquidación contractual” código: PROD-CON-07 versión 03 vigente desde: 1/08/2011.
10.2.1.11	Fallas en la planeación de los recursos debido a cambios en la actualización del plan de adquisición del contrato 432 de 2019.	Principio de planeación establecido en la Ley 80 de 1993.
10.2.2.1	Falta de control y seguimiento en la supervisión de los criterios ambientales y de seguridad en el trabajo según lo observado en los contratos de la vigencia 2019 Nos. 336 y 432 de 2019.	Formato de Designación de supervisión y cumplimiento de requisitos de ejecución entre otros los numerales 4, 5, y 12.
10.2.3.1	Se evidencia fallas en la Gestión documental de los contratos auditados, toda vez que se han generado y archivado documentos sin radicado, según lo observado muestra de los contratos seleccionados auditoria.	Procedimiento denominado “Producción documental” código: PROD-GI-09 versión 04 vigentes desde el 01/10/2018, dentro de las políticas de operación específicamente el numeral y Manual de supervisión e interventoría Código: MAN-GAJ-01 versión 10 Vigente desde: 19/12/2018, página 18

Recomendaciones

10.2.1.1, 10.2.1.3, 10.2.1.5, 10.2.1.6, 10.2.1.7 Fortalecer los controles por parte de la Oficina Asesora Jurídica respecto a: rit, cálculo de experiencia, formato de designación de supervisor, reporte SIVICOF, publicación de posibles datos sensibles en el SECOP II, publicación de procedimiento en la página Web, revisión del procedimiento contratación directa teniendo en cuenta la Guía de Colombia Compra Eficiente del 21 de agosto de 2019 y las Circular Conjunta No. 001 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Circular Conjunta No. 001 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Realizar y/o promover jornadas de capacitación a los supervisores sobre el uso del SECOP II y 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.

10.2.1.4, 10.2.1.5, 10.2.1.8, 10.2.1.9, 10.2.1.10, 10.2.1.11, 10.2.2.1, 10,2.3.1 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 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.

Fortalecer control y seguimiento en la supervisión de los criterios ambientales y de seguridad en el trabajo y soportarlo dentro del expediente contractual, diligenciamiento del documento “Hoja de ruta contratación directa” etapa contractual y poscontractual. 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.

10.2.1.2 Al responsable del Presupuesto la actualización del procedimiento denominado causación de cuentas y contabilización de pagos cód. PROD-GF-01 V6 desde: 06/12/2013 en la ruta de la calidad, así mismo aprobar e indicar pagado de las cuentas dentro de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta la Guía de Colombia Compra Eficiente del 21 de agosto de 2019

10.2.1.10 A los supervisores de los contratos 180, 336, 363 de 2019, adelantar los trámites pertinentes respecto de la liquidación unilateral y/o bilateral dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, así mismo fortalecer sus controles en las áreas por parte de los apoyos jurídicos que reposan en cada una de las subdirecciones y Oficinas con el fin de remitir el proyecto de liquidación lo más ajustado posible teniendo en cuenta las obligaciones específicas de los contratos y así poder disminuir los tiempos de revisiones.

10.2.1.11 Generar mecanismos de control interno que permitan garantizar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de manera eficiente y oportuna y el presupuesto de la Unidad, en tiempos determinados, con el objetivo de cumplir lo programado de manera oportuna y convertir el presupuesto en un instrumento efectivo para el cumplimiento del Plan de Desarrollo y la misión institucional.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

12. CONCLUSIONES

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

De acuerdo a los resultados de la presente auditoría se concluye que el proceso de contratación cumple con los objetivos 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

DIANA SIRLEY MEDRANO OTAVO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

RUBEN ANTONIO MORA GARCES