



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

1. INFORME DE AUDITORÍA

2. NOMBRE DE LA AUDITORIA

Contratación Estatal Vigencia 2017

3. OBJETIVO

Evaluar las diferentes etapas del proceso de contratación, en el marco del Decreto 371 de 2010, verificando los diferentes elementos y productos previstos en las normas MECI y NTD-SIG 001-2011, con especial énfasis en la verificación de la implementación de los procedimientos asociados, los flujos de información del proceso y establecer su grado de consolidación en el marco del Sistema Integrado de Gestión; adicionalmente se evaluará la implementación de la directiva No.003 de 2013.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Septiembre 2016 a Febrero de 2017.

A continuación, se relacionan los contratos de la muestra seleccionada así:

MODALIDAD	PROCESO	CONTRATO	OBJETO
Licitación Publica	LIC-004-16	396-2016	CONTRATAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
Licitación Publica	LIC-006-16	571-2016	SUMINISTRO DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Licitación Publica	LIC-010-16	587-16	ADQUIRIR MAQUINAS EXTINTORAS PARA LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ
Selección Abreviada Menor Cuantía	SAMC-013-16	388-16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHICULOS
Selección Abreviada Menor Cuantía	SAMC-014-16	504 - 2016	ADQUISICIÓN DE BOTAS DE LINEA DE FUEGO
Selección Abreviada Menor Cuantía	SAMC-023-16	577-2016	ENTRENAR Y CERTIFICAR COMO BUZOS DE SEGURIDAD PÚBLICA A SERVIDORES DEL GRUPO DE OPERACIONES ESPECIALES ACUÁTICO DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS INTERNACIONALES
Selección Abreviada Menor Cuantía	SAMC-016-16	538-16	COMPRAR LAVADORAS Y CABINAS DE SECADO INDUSTRIALES PARA EL LAVO DE TRAJES DE LINEA DE FUEGO DEL PERSONAL OPERATIVA DE LA UAECOB
Subasta	SASI 003-16	511-16	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA COMPUTADOR E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

12



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Subasta	SASI 004-16	579-16	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL GRUPO N°1 TRAJES PARA INCENDIOS ESTRUCTURALES GRUPO N°2 TRAJES PARA MATERIALES PELIGROSOS GRUPO N°3 ADQUISICIÓN DE BUFF
Subasta	SASI 005-16	583-16	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA
Mínima Cuantía	MC-042-16	547-16	SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA CANINOS DEL GRUPO BRAE PERTENECIENTES A LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Mínima Cuantía	MC-030-16	380-16	REALIZAR LA VACUNACION PARA EL PERSONAL DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Mínima Cuantía	MC-032-16	382-16	CONTRATAR EL SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA LAS ESTACIONES Y SEDES DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Mínima Cuantía	MC-041-16	553-16	RECARGA DE EXTINTORES, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS DE MAQUINAS PARA LIQUIDOS INFLAMABLES
Contratación Directa	UAECOB CONTRATO 050 DE 2017	050-17	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA PCT.
Contratación Directa	UAECOB CONTRATO 575 DE 2016	575-16	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN 100% COMPATIBLES CON LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EXISTENTE DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Contratación Directa	UAECOB CONTRATO 525 DE 2016	525-16	RESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO APLICABLE A LAS ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL EN CONVERGENCIA A LAS NICSP
Total		17	

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del Estado.
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia.
- Decreto 371 de 2010, artículo 2, Circular 03 de 2011 (Veeduría Distrital)
- Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción.



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

- Decreto 4170 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.
- Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (derogada por el decreto 1082 de 2015, que rige a partir del 26 de mayo de 2015).
- Decreto 1082 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
- Directiva No. 01 de 2011. Democratización de las oportunidades económicas en el distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.
- 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.
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014
- Norma NTD-SIG 001:2011
- Norma Técnica de Calidad 1000:2009. Especifica los requisitos de calidad para el sector público
- NTC ISO 9001: 2008 Sistema de Gestión de la Calidad.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Norma ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental y demás normas competentes.
- Decreto Distrital 714 de 1996. Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- Resolución No. 1602 de 2001 de la Secretaría de Hacienda. Por medio de la cual se adopta el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y Sociedades por Acciones y de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas y de las Empresas Sociales del Estado.



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

- Resolución 001 de 2001. "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital". Expedida por el Contador General de Bogotá D.C.
- Resolución No. 356 de 2007 de la Contaduría General de la Nación. Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Modificada y adicionada por las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación 145, 146, 205, 557, 558 y 669 de 2008; 246, 315 y 501 de 2009; 193 de 2010. Está resolución está conformada por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos e Instructivos Contables.
- Ley 31 de 1992- Normas a las cuales debe sujetarse el Banco de la República
- Ley 001 de 2001-SHD-Manual de procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los Bienes en los entes públicos del Distrito Capital
- Manual de Contratación Supervisión e Interventoría y Procedimientos V-8

6. LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA

Dra. Sandra Janneth Romero Pardo - Subdirectora Operativa
Dra. Lorely Ariza Novoa - Subdirectora de Gestión Humana
Dra. Amanda Correa Rueda -Subdirectora de Gestión Corporativa.
Dra. Giohana Catherine González Turizo- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dr. Carlos Augusto Torres Mejía- Subdirector Logístico
Dr. Gonzalo Carlos Sierra Vergara- Jefe Oficina Asesora de Planeación

7. EQUIPO AUDITOR

Diana Sirley Medrano Otavo
William Ariza Blanco
Luis Hernán Moya Sandoval

8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 15 de marzo al 07 de abril de 2017

9. METODOLOGÍA

Se aplicaron técnicas de auditoría, partiendo de una planeación en la que se diseñó y diligenció las listas de chequeo, en el marco de la normatividad vigente de la contratación para la época, en armonía a los lineamientos establecidos en la directiva No. 03 de 2013, teniendo en cuenta:

El plan anual de adquisiciones, estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, publicación en el SECOP, registro presupuestal, cubrimiento de los contratos en las respectivas pólizas, el cumplimiento de las obligaciones de los supervisores en el marco de la normatividad vigente de la contratación, en armonía a los lineamientos establecidos en la directiva No. 03 de 2013, (*directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos*),



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

2. AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

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

3. AL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

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

4. AL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

5. AL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Frente a este Subsistema se resalta la actitud del nuevo equipo de Dirección en relación con los problemas evidenciados y su disposición para abordar los correctivos que permitan superar estas debilidades, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la norma NTD-SIG 001-2001, numeral 4.2.4 literal c.

6. IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA NO.003 DE 2013

Frente a la directiva No.003 de 2013, esta oficina observó, que se está dando cumplimiento, en el sentido de contar con la resolución No. 327 de 2015.

"Por la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos" al respecto señala la resolución que se asigna uno de los cargos de profesional especializado, código: 222, grado: 24, a la Oficina Asesora Jurídica- área de contratación, cuyo propósito principal es *"Realizar el proceso de contratación conforme a las normas vigentes dando aplicación a los principios de la contratación pública"* y destacándose dentro de las funciones esenciales del empleo, las siguientes:

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



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

empleándose igualmente en la metodología, encuestas a los líderes del proceso con el fin de observar el conocimiento del proceso contractual en relación con el Sistema Integrado de Gestión y el decreto 371 de 2010, artículo 2 (*Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital*)

De conformidad con la reunión de apertura realizada el 15 de marzo de 2017, se entregó a la Oficina Asesora Jurídica, el listado de la muestra aleatoria; entregada en medio magnético con memorandos 2017IE3955 del 16-03-2017, 2017IE4063 del 17-03-2017, memorando 2017IE4287 del 22-03-2017.

Se remitió a través de correo electrónico del 15 de marzo de 2017 encuesta del Sistema Integrado de Gestión y Decreto 371 de 2010 a los líderes del proceso, quienes dieron respuesta por este mismo medio magnético dentro de los términos establecidos.

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.

10. HALLAZGOS – OBSERVACIONES

FORTALEZAS

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

FORTALEZAS

10.1 Formatos. Se observa lineamientos unificados en el formato para la consolidación del análisis de los estudios y documentos previos de la contratación, ubicados en: \\172.16.92.9\Ruta de la Calidad\PROCESOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS\PROCESOS ESTRATÉGICOS\DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. 21 Licitación Pública. 22. Selección Abreviada 23. Concurso de Méritos. 24. Contratación Directa. 25. Mínima Cuantía 26. Modificaciones Contractuales. 27. Liquidación de Contratos por Mutuo Acuerdo.

De ésta 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. 2 SECOP. De conformidad con la muestra seleccionada se observó dentro de los expedientes la evidencia de las publicaciones en el SECOP, en cumplimiento del autocontrol de que trata el MECI 2014.



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

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

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

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

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

ASPECTOS POR MEJORAR

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

10.2.1 Estudios previos: Si bien es cierto, en la totalidad de la muestra auditada, se evidencia corrección de estudios previos atendiendo las observaciones de la Oficina Asesora Jurídica, a manera de ejemplo, así:

- Proceso LIC 004/16 Contrato 396/16 memorando 2016IE10420 del 21/07/2016.
- Proceso SAMC 023/16 contrato 577/16 memorando 2016IE16398 del 08-11-2016
- Proceso MC-032/16 contrato 382/16 memorandos 2016IE10253 del 18/07/2016 y el memorando 2017IE10904 del 01/08/2016 remitiendo estudios previos corregidos, igualmente proceso 030/16 contrato 380/16.

De conformidad con lo mencionado, se concluye que de los diecisiete (17) expedientes contractuales revisados en la muestra, todos están ajustados a observaciones realizadas por la OAJ, sin embargo, catorce (14) de ellos en sus estudios previos no tenía el v/b de los aspectos jurídicos por parte de la OAJ como lo exige el formato, pero tres (3) contratos los Nos. 587, 583, 538 de 2016, si tienen el visto bueno.

Lo mencionado, en contravía a los controles plasmados en el mapa de riesgos vigente de la contratación, que se encuentran publicados en la ruta de la calidad, que al respecto contempla los siguientes controles, descritos de la siguiente manera:



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Evento	Clasificación	Descripción del Control (es)
Vicios, alteraciones, desviaciones y/o errores de formulación en el proceso precontractual	JURIDICO	1. Revisión de los estudios previos por el/la coordinador de contratación y profesional asignado.

Lo anterior en razón a la debilidad en la aplicación del principio de autocontrol que menciona el MECI – 2014 *"Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política."*, al no diligenciar el formato publicado en la ruta de la calidad.

2. AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

10.2.2 Verificación de documentos o lista de chequeo: En los expedientes de contratación revisados, se observó que en los de los contratos No. 504, 571, 380, 382, 396, 577, 538 se diligencia en forma incompleta el documento denominado *"verificación de documentos"*, adoleciendo igualmente de la identificación del área que le corresponde diligenciarlo y de la persona responsable asignada para el efecto; en el expediente del contrato No. 587 el mencionado formato no se encuentra diligenciado; y en los expedientes de los contratos No. 533 y 583 no existe el documento.

Lo anterior denota debilidad en el principio de autocontrol según el MECI – 2014, incumpliendo con el diligenciamiento del formato publicado en la ruta de la calidad de la entidad cuyo objetivo es la mejora continua del proceso en la organización documental. Dicha situación ya había sido advertida en anteriores auditorías, de vigencias 2014, 2015 y 2016 sin que a la fecha genere avances, generando el riesgo de posibles hallazgos por parte de los entes de control respecto al expediente único contractual.

Se observa al respecto, que si bien es cierto, la lista de verificación de documentos, en la etapa precontractual debe ser diligenciada por el área donde se elabora los primeros estudios, también lo es, que la Oficina Asesora Jurídica debe exigir cuando recibe los documentos precontractuales, la completitud de los mismos, entre ellos el diligenciamiento del citado formato. Debiendo la OAJ, diligenciar igualmente, el formato de verificación de documentos, respecto a las siguientes etapas del contrato.

10.2.3 Carta de Presentación. Se observó que en el proceso MC-042/16 contrato 547/16, en la carta de presentación de la oferta la empresa el Rancho Ltda en el literal K), numeral 1 menciona: *"El valor total de la oferta es el que se estipula en el sobre que se presentara con la oferta el día del cierre (\$ 475.287 incluido IVA)"*, sin embargo al revisar el valor de la propuesta en el anexo económico que



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

presenta el Rancho Ltda es por la suma de \$925.827.

Lo mencionado denota debilidad en el principio de autocontrol que menciona el MECI 2014, al no revisar la coherencia de información entre uno y otro documento, generando el riesgo que se presenten diferencias entre la información reportada en la carta de presentación versus la propuesta económica y por ende el riesgo de que sea observado por parte de los entes de control o veedurías.

10.2.4 Publicación SECOP. De los expediente contractuales revisados en la muestra se observó que:

- Proceso LIC 004/16, contrato 396 del 28 -09-2016 se publicó hasta el 22-11-2016,
- Proceso SAMC 023/16 contrato 577/16 el acta de inicio del 19-01-2017 se publicó hasta el 30-01-2017, pues el acta de inicio, según se evidencia en el expediente fue radicada en la Oficina Asesora Jurídica por la Subdirección de Gestión Humana el 27-01-2017.
- Proceso MC-030 -16 contrato 380/16, no se publicó del acta de cierre y apertura de ofertas
- Proceso LIC 010/16 contrato 587/16 no se encuentra publicada el acta de audiencia de aclaración de pliegos y estimación y asignación de riesgos realizada el día 2 de diciembre de 2016 la cual reposa en el expediente.

Lo anterior, en contravía de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015. **"Publicidad en el Secop.** La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...." (subrayado fuera de texto)

Es de anotar que del proceso MC-030/16 contrato 380/16, en el SECOP se encuentran publicados documentos sin una denominación específica así "*documento adicional*", con fechas de 10-08-16, 24-08-2016, 29-08-2016, 30-08-2016.

Igualmente se observa en el proceso de la SGH SAMC 023/16 contrato 577/16 documento publicado en el SECOP denominado "*respuesta a observaciones*" de fecha 09-12-2016, el cual no reposa dentro del expediente contractual.

Lo anterior denota debilidad en el principio de autocontrol de que trata el MECI – 2014 generando el riesgo de posibles sanciones por parte de los entes de control.

Publicación Contratación a la Vista. Los procesos SGH LIC 004/16 Contrato 396/16, proceso 030/16 contrato 380/16, proceso MC-032/16 contrato 382/16, proceso SASI 003/16 contrato 511/16, contrato 050/17, contrato 575/16, LIC-004/16 contrato 396/16, LIC 006/16 contrato 571/16, LIC-010/16 contrato 587/16, no se encuentran publicado en la página www.contratacionbogota.gov.co incumpliendo lo establecido tanto en los cronogramas de los procesos como de la Circular 008 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, referente al "*Funcionamiento del portal contratación a la vista CAV3*".



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Al respecto la Oficina Asesora Jurídica pone de presente los Oficios No. 1-2017-400 del 10-01-2017, No. 1-2017-4044 del 21-01-2017, 1-2017-7147 del 27-03-2017, en el que solicita a Contratación a la vista de la Alcaldía Mayor de Bogotá – asignación de usuario, clave para proceder a realizar la publicación, debido a que se contaba con un usuario y contraseña asignada a un contratista que termino su contrato en octubre de 2016, solicitud que a la fecha no ha sido atendida por parte de Contratación a la vista de la Alcaldía de Bogotá, generando el riesgo de posibles sanciones por parte de los entes de control.

10.2.5 Póliza.

En los contratos No. 577/16, 382/16, 380/16, 538/16, 388/16, 553/16, 547/16, 571/16, 587/16 y 504/16, no fueron modificaron los amparos teniendo en cuenta las fechas mencionadas en el acta de inicio, así:

- En el contrato 577 del 28 de diciembre de 2016 obra póliza No. 33-44-101149298, cuyos amparos no fueron modificados teniendo en cuenta que el acta de inicio es del 19 de enero de 2017, es de anotar que la aprobación de la póliza es del 2 de enero de 2017 y memorando asignación de supervisión no tiene fecha de recibido.
- En la contrato N. 382 del 14 de septiembre de 2016 obra póliza 4728, cuyos amparos no fueron modificados teniendo en cuenta que el acta de inicio es del 26 de septiembre de 2016, es de anotar que en el acta de inicio hay una diferencia en fechas así: "*fecha de iniciación: 26 septiembre de 2016* y en su parte final dispone: "*en Bogotá a los 25 días de septiembre de 2016*".
- Contrato No. 380 del 5 de septiembre de 2016 obra póliza No. 12-44-101143416, cuyos amparos del 05-09-2016 hasta el 15-10-2017 no fueron modificados teniendo en cuenta que el acta de inicio es del 19 de septiembre de 2016.
- En el contrato 538 del 24 de noviembre de 2016 obra las pólizas No. No.21-44-101237595 y No. 21-40-101100437 de Seguros el Estado, con amparos del 24 -11-2016 hasta el 30-10-2017, amparos que no fueron modificados siendo que el acta de inicio es del 28 de diciembre de 2016 y fecha de terminación el 27 de abril de 2017.
- En el expediente del contrato No. 388 del 19 de septiembre de 2016 obra la póliza No. 12-44-101143722 de Seguros el Estado cuyos amparos 19-09-2016 hasta el 19-03-2018 no fueron modificados teniendo en cuenta que el acta de inicio es del 03 de octubre de 2016 y fecha de terminación el 2 de octubre de 2017.
- En el contrato 553 del 2 de diciembre de 2016 obra póliza No. 33-44-101147884 cuyos amparos no fueron modificados teniendo en cuenta la modificación No. 1 del 06 de marzo de 2017, en la cual se concede una prórroga de tres meses desde 07/03/2017 hasta el



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

06/06/2017.

- En el contrato 547 del 30 de noviembre de 2016 obra póliza No. 36264 cuyo amparo de cumplimiento del contrato es por el termino de ejecución del contrato y seis meses más, teniendo en cuenta que el contrato se firmó el 30 de noviembre de 2016 y el acta de inicio es de fecha 7 de diciembre de 2016 hasta el 06 de marzo de 2017, al efecto se observa que la vigencia es hasta el 03/09/2017 correspondiendo hasta el 06/09/2017, omitiéndose tres (3) días aproximadamente; igualmente se observa la póliza No. 36263 el amparo de responsabilidad civil extracontractual por el plazo de ejecución del contrato, vigencia hasta 03/03/2017, correspondiendo hasta el 06/03/2017, omitiéndose tres (3) días aproximadamente.
- En el Contrato 571 del 22 de diciembre de 2016 obra póliza No. 18-44-101047779 con amparo del 22-12-2016 hasta el 30-12-2017, la cual no fue modificada en lo que respecta a los amparos de conformidad con las fecha del acta de inicio (fecha inicial 13 de enero de 2017, fecha final 12 de julio de 2017) adicionando seis (6) meses según se indica en el contrato.
- Contrato 587 del 30 de diciembre de 2016 obra póliza No. 33-44-101149216, cuyos amparos del 30-12-2016 hasta el 30-06-2018 no fueron modificados teniendo en cuenta que el acta de inicio es del 16 de enero de 2017; por otro lado es importante resaltar que el acta de inicio de éste contrato en su parte final dispone: "*La presente acta inicio del contrato No. 582 de 2016*".
- En el contrato 504 de 2016 del 10 de noviembre de 2016 se evidencia póliza No. 37-44-101026128 cuyos amparos del 10-11-2016 hasta el 10-08-2017 no fueron modificados teniendo en cuenta que el acta de inicio es de fecha 17 de noviembre de 2016.

Lo anterior, en contravía de lo establecido en el manual de contratación pág. 21 funciones del supervisor entre otros numeral: "6. *Elaborar y suscribir con el contratista el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio*" y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales de Colombia Compra Eficiente G-EFSICE-02 que dispone al respecto: B. Seguimiento Administrado entre otros: "*Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías*".

Lo anterior, debido a la informalidad con que se vienen recepcionando los documentos de pólizas que allegan los contratistas a la Oficina Asesora Jurídica, lo que denota debilidad en el principio de autocontrol de que trata el MECI – 2014 generando la posibilidad de que acaecido el siniestro, no exista la protección en el amparo y por ende posibles sanciones por parte de los entes de control.

10.2.6 Debilidad en la Supervisión. En el curso de la auditoria adelantada por ésta oficina, se pudo evidenciar con base en la muestra seleccionada, que la supervisión en la ejecución contractual en algunos contratos suscritos en el periodo auditado septiembre 2016 – febrero 2017,



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

presenta fallas e inconsistencias que impiden el control y seguimiento de los recursos públicos comprometidos con el fin de dar cumplimiento al objeto contratado, este hecho se resalta ante la carencia de los informes periódicos de avance de la ejecución, circunscribiéndose a las certificaciones de cumplimiento, o en la presentación de algunos informes por parte de los contratistas, por demás no se deja evidencia sobre el seguimiento financiero, contable y técnico que se debe realizar durante todo su desarrollo, por ende es difícil establecer cuál es el grado de avance y su estado actual, generando el riesgo de liquidación de contratos en forma indebida y posteriores sanciones por parte de los entes de control. Lo que denota debilidad en el principio de autocontrol de que trata el MECI – 2014.

Debilidad en la supervisión que ha sido reiterada por la Contraloría de Bogotá y en auditorías realizadas por ésta oficina en vigencias 2014, 2015 y 2016.

Las situaciones antes descritas se ven reflejadas, (uno, unos o todos los aspectos), en la totalidad de los contratos examinados, no obstante resaltamos:

Contrato 380 de 2016 objeto “Realizar la vacunación para el personal de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos”

Diferencia entre la factura No. BG 009366 del 21 de noviembre de 2016 presentadas por los contratistas y el registro soporte de la vacunación así:

VACUNA	CANTIDAD FACTURA	CANTIDAD SOPORTES
ANTITETANICA	108	107
ENGERIX (Hepatitis B)	108	102
TYPHIM VI (Fiebre Tifoidea)	27	27
VERORAB (Antirrábica)	30	29

Produciéndose de esta forma el pago por la totalidad de lo facturado \$8.109.000. En la validación del hallazgo en relación con tres (3) vacunas hepatitis B y una (1) antitetánica se mantiene el hallazgo hasta verificación de soportes y aclaración por parte del contratista sobre el error en el sello de fecha.

Contrato 504 de 2016 objeto “Adquisición de botas de línea de fuego” suscrito el 10 de noviembre de 2016, con acta de inicio del 17 de noviembre de 2016.

Desconocimiento inicial de la cantidad de unidades contratadas, por parte de la supervisión y de la obligación del contratista en relación con la entrega de los bienes que conlleva a que se genere una modificación contractual en relación con el pago y forma de entrega de los bienes. (hallazgo no aceptado por la supervisión del contrato en reunión de validación)



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el manual de contratación, supervisión e interventoría y procedimientos Código: MAN-CON-01 versión: 08 vigente desde: 10 Junio 2015 Páginas: 60 y siguientes en relación con las calidades y obligaciones del supervisor así:

"Este funcionario desarrollará actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, así como el apoyo a la implementación de un proyecto a cargo de la Entidad o el cumplimiento de su misión institucional, lo que quiere decir, que es ejercida por el Director/a, Subdirector/a, o Jefe de Oficina Asesor(a) que aparezcan en la cláusula de supervisión de la minuta del Contrato a supervisar. Página 60 entre otros se resaltan los siguientes:

1. *Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la UAECOB.*
2. *Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (inciso 2.artículo 84 Ley 1474/ de 2011.).*
3. *Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.*
4. *Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y la UAECOB.*
5. *Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones o anexo técnico y la evaluación técnica, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.*
7. *Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen*
18. *Elaborar, suscribir y enviar los informes de supervisión y/o interventoría, con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.*
24. *Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión e interventoría. La persona o personas que desarrollan estas actividades de control y vigilancia deberán conocer con precisión y detalle el alcance de sus funciones, cada uno de los elementos y características del objeto contractual, el ámbito jurídico, técnico y financiero dentro del cual debe desarrollarse el contrato y sus requisitos, las condiciones del contrato, tales como, plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar o de las obras*

02



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

a realizar, precio total o unitario, liquidación de cupos, forma de pago, requisitos para el pago, formas de comprobación de calidades y características de los bienes, los servicios, de los materiales empleados o de la medición de las cantidades según fuere el caso".

Así, como lo dispuesto en la "Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente"

Contrato 525 de 2016, objeto: "Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Subdirección en la implementación del nuevo marco normativo Aplicable a las Entidades de Gobierno General en convergencia a las NICSP".

De acuerdo con el acta de inicio, el contrato terminaba el 20 de enero de 2017, dentro del expediente se evidenció el informe final (formato FOR-DE-24-11 V3-10/01/2017) por parte del contratista en el cual menciona de varias actividades u obligaciones contractuales que quedaron pendientes por situaciones que no dependen de él, como lo es la aplicación de nueva normatividad y actividades a realizarse por fuera del plazo de ejecución del contrato, lo cual genera inconvenientes en la liquidación del mismo.

De igual forma con la situación comentada anteriormente, el informe final citado, en el capítulo de verificación de cumplimiento del objeto, obligaciones y pago aportes a la seguridad social del 03 de marzo de 2017, presenta la firma del anterior subdirector gestión corporativa Helmut Alí Cuadros por el periodo del 20 de noviembre de 2016 al 27 de febrero de 2017, del apoyo a la supervisión Carlos Danilo Garzón, pero falta la firma de la nueva SGC Amanda Correa Rueda por el período 28 de febrero de 2017 al 03 de marzo de 2017.

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el manual de contratación de la UAECOB, capítulo 5-La supervisión e interventoría de los contratos, específicamente en la página 62-funciones del supervisor, contempla entre otros:

....."1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la UAECOB.

2. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (inciso 2.artículo 84 Ley 1474/ de 2011.).

3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.

4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y la UAECOB....."



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Es de anotar que el memorando de la OCI, 2016IE18140 del 9 de diciembre de 2016, se advertía sobre la evaluación del objeto y de algunas de las actividades específicas de este contrato, con ocasión de la emisión de la Resolución 693 del 6 de diciembre de 2016 de la CGN, que modificó el cronograma de aplicación del Nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno.

Contrato 050 de 2017 objeto: *"Prestación de servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Corporativa en las actividades de organización y depuración de la información del Sistema PCT"*

La afiliación ARL de acuerdo con la certificación expedida por Positiva Compañía de Seguros S.A., el 14 de febrero de 2017, se manifiesta que el contratista tiene un registro como independiente a partir del 15 de febrero de 2017 y fecha fin de contrato el 13 de enero de 2018 con riesgo 1, sin embargo al acta de inicio esta con fecha de iniciación el 15 de febrero de 2017 y terminación el 14 de enero de 2018.

Lo anterior muestra incumplimiento con lo dispuesto en el Manual de contratación de la UAECOB en el capítulo 3-Etapa contractual numeral 3.1.1.-Perfeccionamiento: *Para la celebración del contrato, la entidad debe verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*

Lo anterior por debilidad en el autocontrol de que trata el MECI 2014, esta situación hace que la UAECOB pueda quedar expuesta sanciones por riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas como por ejemplo los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales por no contar con la afiliación durante el contrato.

10.2.7 Estampilla pro-dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar, instituciones y centros de vida para personas mayores.

En el contrato 583 de 2016, en los pliegos definitivos publicados en el SECOP en la página 57 numeral 6.15 sobre el asunto en mención, cita: *De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del cero punto cinco por ciento (0.5%) de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas, por concepto de la estampilla Pro Personas Mayores, originado en el contrato y sus adiciones si las hubiere.*

Lo expuesto anteriormente, no da cumplimiento con lo dispuesto en la Circular 03 del 6 de julio de 2016 del Secretario Distrital de Hacienda, en donde efectúa la siguiente precisión: El acuerdo 645 de 2016, en su artículo 67 dispuso modificar el artículo 4 del acuerdo 188 en los siguientes términos: Las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital de Bogotá serán agentes de retención de la estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor por lo cual se descontará, al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban el 2% de cada valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas, a los contratos suscritos con anterioridad a la vigencia del acuerdo 645, es decir antes del 9 de junio de 2016, no les aplica



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

la nueva tarifa.

Lo anterior, debido a falta de una revisión para ajustar los textos tanto de los estudios previos como los pliegos de condiciones en aquellos temas donde la normatividad ha sido actualizada, este tipo de situaciones inducen a que se cometan errores al momento de los pagos.

Por lo expuesto anteriormente genera que en el contrato 511 de 2016, se evidencie en el expediente el pago correspondiente a la factura No. CO 120610 del 28-11-2016 de UNIPLES S.A., la cual de acuerdo con los cálculos efectuados por la OCI, presenta un mayor valor pagado al contratista, generado por la aplicación de una retención del 0,5% por estampilla adulto mayor y no del 2% tal como lo establece el artículo 67 del Acuerdo No. 645 del 9 de junio de 2016, así:

	UAECOB	OCI
VALOR FACTURA	25,165,031	
IVA 16%	4,026,405	
VALOR TOTAL	29,191,436	29,191,436
Deducciones:		
ICA	277,822	277,822
ESTAMPILLA PROCULTURA	125,825	125,825
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	125,825	503,301
ESTAMPILLA FCO. JOSÉ CALDAS	251,650	251,650
ORDEN DE PAGO 2262 DEL 16-12-2016 FOLIO 351 C.2	28,410,313	28,032,838
MAYOR VALOR PAGADO AL PROVEEDOR		377,475

El proveedor es autorretenedor.

3. AL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

10.2.8 DEBILIDADES EN EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION - EXPEDIENTE UNICO CONTRACTUAL.

No obstante los trabajos adelantados en el cumplimiento del Plan de mejoramiento en relación con la Gestión Documental y el Expediente Único Contractual, una vez verificados los contratos que formaron parte de la muestra de contratación, este equipo auditor observó inconsistencias reiteradas en el archivo de la documentación que hace parte de los contratos y que llevan a concluir que en el sistema documental utilizado por la UAECOB, se observan falencias tales como: ausencia de secuencia cronológica, fotocopias de documentos repetidos o de difícil lectura, lo cual conlleva a la desorganización de muchos de los documentos, así mismo, se observan, documentos sin fecha de elaboración y falta de fecha de recibo por el destinatario y documentos que no corresponden al expediente, documentos sin firma de quien los emite y documentos tachados. Estas situaciones se pueden apreciar entre otros en los contratos Nos 504, 380, 382,



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

396, 583, 511, 575, 571.

Este tipo de situaciones evidencian debilidades en los controles de revisión documental, generando incumplimiento con los procedimientos establecidos por la UAECOB.

Las circunstancias antes descritas, permiten evidenciar un presunto incumplimiento de lo dispuesto en la circular No. 46 del 11 de diciembre de 2004, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la cual hace referencia a la "Definición de criterios técnicos de la serie contratos" y la circular 014 de 2015, de la Veeduría Distrital "Unicidad del Expediente Contractual".

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

Adicionalmente, es dado señalar que se incumplen presuntamente los literales a), e), y f) del artículo segundo de la ley 87 de 1993 acerca de proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten, asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que pueden afectar el logro de sus objetivos.

Lo que permite concluir la falta de continuidad en las tareas y trabajos que se evidenciaron como cumplidos en los seguimientos al Plan de Mejoramiento realizados por la Oficina de Control Interno.

OBSERVACIONES

10.2.9 AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Como resultado de las encuestas realizadas a los líderes de las áreas involucradas en la auditoría de contratación y dado el alto nivel de rotación de contratistas en la Unidad, se recomienda efectuar de manera prioritaria una capacitación del sistema integrado de gestión – SIG y de esta forma fortalecer los procesos, procedimientos y funcionamiento de la Unidad. Es importante precisar que durante el desarrollo de ésta auditoría la Subdirección de Gestión Corporativa acogiendo las observaciones de la OCI, presentó en memorando 2017IE4965 del 04-04-2017 cronograma de capacitaciones del Sistema Integrado de Gestión para las subdirecciones y oficinas de la Unidad a realizarse durante los meses de abril y mayo de 2017.

11. RECOMENDACIONES

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

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

FOR-EMC-02-10
V5 19/12/2016



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.

10.2.1 Revisar por parte de la Oficina Asesora Jurídica el mapa de riesgos que actualmente se encuentra publicado en la ruta de la calidad, con el objetivo de ajustarlo toda vez que actualmente se observa revisión de abogado asignado y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y analizar la pertinencia del visto bueno del coordinador.

10.2.2 Reglamentar por parte de la Oficina Asesora Jurídica a través de algún procedimiento o actualizar alguno de los existentes o ajustar el manual de contratación y supervisión de la Unidad, o el instrumento que considere más adecuado, en el cual se exija a los responsables en cada una de las etapas del proceso de contratación, la verificación de la lista de chequeo completamente diligenciada, relacionando fecha, área, nombre y firma de la persona a cargo.

10.2.3, 10.2.4 Fortalecer los controles por parte de la Oficina Asesora Jurídica respecto a: las publicaciones en SECOP, contratación a la vista y la web institucional, en cuanto a oportunidad y completitud de toda la información; y en la coherencia de la información reportada en las cartas de presentación emitida por los contratistas frente a la propuesta económica.

10.2.5 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. Igualmente se hace necesario ajustar los controles respecto a la informalidad con que se vienen recibiendo las pólizas y trámite hacia las áreas por parte de la Unidad.

10.2.6 La problemática relacionada con la supervisión a los procesos contractuales que adelanta la UAECOB, debe ser abordada de forma INSTITUCIONAL, revisión de la política en relación con la designación de los supervisores (Exclusivo personal directivo), instrucción y capacitación al personal que se designe para esta laboral de acuerdo con lo regulado en materia de supervisión a los contratos de las entidades públicas.

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.

Desarrollar un proceso de capacitación tanto para los supervisores como para sus apoyos en la supervisión en materia contractual con énfasis en la supervisión de los contratos de la Administración Pública.

10.2.7 Con respecto al pago efectuado en el contrato No. 583, en donde la Unidad aplicó en el pago de la factura una tarifa de retención por estampilla pro-adulto mayor del 0,5% siendo lo correcto el 2%, por lo que se recomienda que la Unidad proceda a efectuar el recaudo del



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

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

mayor pagado al proveedor.

Por otro lado, tal como lo mencionó ésta Oficina en informe 2017IE2916 del 27-02-2017 relacionado con la revisión y evaluación de los procesos, procedimiento y normas que soportan la actividad contable de la Unidad, se realizaron algunas observaciones, que se sugiere sean acogidas, producto de evaluaciones realizadas en el 2016, entre otras como "Dado que el área contable tiene como actividad la de apoyar al área jurídica en el tema de contratación, en fijar y evaluar los indicadores financieros dentro de los procesos contractuales que se señalen, para lo cual el manual de políticas contables debería contener el procedimiento aplicado a esta actividad. Adicionalmente, incluir indicadores financieros a los estados financieros de la Unidad que permitan analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la Unidad."

10.2.8 Abordar de forma INSTITUCIONAL, la problemática relacionada con la conformación del Expediente Único Contractual, de tal forma que se integren todas las acciones adelantadas por el grupo de Gestión Documental en cumplimiento del Plan de Mejoramiento, de tal forma que toda la documentación producida en las diferentes etapas contractuales confluyan al expediente conforme a las disposiciones legales que regulan el manejo documental.

Establecer un plan de contingencia en relación con el estado del expediente único contractual de los contratos en curso, de tal forma que oportunamente se puedan corregir, subsanar y resolver los problemas que estos presentan y de los cuales ha dado parte esta auditoría.

12. CONCLUSIONES

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

EQUIPO AUDITOR

Nombre(s):

Diana Sirley Medrano Otavo

William Ariza Blanco

Luis Hernán Moya Sandoval

Firma(s):

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre:

Aurora Gómez Torres

Firma:

