



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710393163  
Fecha: 23-07-2014



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** MAURICIO JARAMILLO CABRERA  
Alcalde Local de Chapinero

**DE:** JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Evaluación auditoría de verificación al cumplimiento Decreto Distrital 371 de 2010- contratación- Alcaldía Local de Chapinero

Respetado Doctor.

A continuación remitimos los resultados de la evaluación efectuada al proceso de verificación al cumplimiento Decreto Distrital 371 de 2010, la cual se realizó los días 27 de mayo al 3 de junio de 2013.

### OBJETIVO

La evaluación a este proceso fue orientada a comprobar el cumplimiento por parte de la alcaldía Local de Chapinero al Decretos 371 del 30 de agosto de 2010 en su Artículo 2°.\_ De Los Procesos de Contratación en el Distrito Capital. Con el objeto de asegurar que los procesos de contratación de cada entidad se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada una de ellas.

### ALCANCE

Para esta auditoria se definió como universo para la toma de la muestra el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013.

### METODOLOGIA

Se utilizó el programa de auditoria diseñado para este proceso y se aplicaron procedimientos de auditoria (pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas, técnicas de inspección, observación, indagación y entrevistas entre otras), con el fin de obtener evidencia suficiente y competente para poder sustentar cada una de las observaciones presentadas en el informe.



## 1. PUNTOS QUE EVIDENCIARON INCUMPLIMIENTO – HALLAZGOS

1) “La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.”

- Conforme a lo evidenciado en la muestra se concluye que no existe en las carpetas de los contratos la publicación de la convocatoria de las veedurías ciudadanas como lo determinan la ley 80 de 1993 en el artículo 66 “*De la Participación Comunitaria. Todo contrato que celebren las entidades estatales, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.*”, y la ley 850 del 2003 en el Artículo 1° *Definición.... “Los representantes legales de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público deberán por iniciativa propia, u obligatoriamente a solicitud de un ciudadano o de una organización civil informar a los ciudadanos y a las organizaciones civiles a través de un medio de amplia difusión en el respectivo nivel territorial, para que ejerza la vigilancia correspondiente.”*

3) “La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido”.

- En la carpeta de comité de contratación 2013, no se evidencia acta de aprobación del Plan de Contratación y Compras correspondiente al año 2013, contraviniendo lo estipulado en el artículo 4 *Funciones numerales 3 “Aprobar el plan de contratación del Fondo de Desarrollo Local y sus modificaciones... la cual se constituirá en la primera sesión del comité.” y 4 “Aprobar la modalidad de contratación y los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de condiciones definitivos,...y de apoyo a la gestión”.* de la Resolución 565 del 17 de septiembre de 2009 de la Secretaría de Gobierno.
- No se evidencia que existen actas de Comité de Contratación de los meses de enero, febrero, junio, septiembre, noviembre y diciembre del 2013. Respecto al año 2014, en acta del 16 de enero se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Alcaldía Local, no se evidencia la existencia de acta del Comité de contratación correspondiente al mes de febrero, contraviniendo lo estipulado en el artículo 5 numeral primero de la Resolución 565 de septiembre de 2009, que dice: “*Se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, ...*”



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

4) “El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.”

- En el Contrato de Obra Pública No. 085-2013, se evidencia que no cuentan con la lista de chequeo, siendo ésta una actividad del PROCESO DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS dentro del Instructivo para la Conformación y Manejo del Expediente Único del Contrato 1D-GAR-I9 que dice en las instrucciones generales: numeral 1. *“El Formato Lista de Chequeo, se debe incluir como el primer documento del expediente, legajado en la primera carpeta del mismo, y no debe ir foliado dado que es un instrumento de control y actualización permanente.”*

5) “La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.”

- En el Contrato de Suministro No. 083-2013, se evidencia que el acta de audiencia de adjudicación de la selección abreviada por subasta inversa Número FDLCH-SASI-034-2013, no está firmada por la Profesional de planeación quien evalúa la propuesta técnicamente, no contó con la presencia del Coordinador(a) Administrativo (a) y Financiero(a), y es firmada por el abogado FDL, el Asesor del Despacho y el Alcalde Local, se anexa listado de firma de proponentes. Incumpliendo el Instructivo Selección Abreviada por Subasta Inversa Local 2L-GAR- I11, en el numeral 44: *“Realizar audiencia pública de subasta que adjudica o declara desierto el proceso”*, conformado por el abogado FDL, el Coordinador Administrativo Financiero, comité evaluador (abogado FDL Gina Cuenca y profesional de planeación Clara Prieto), proponentes, y alcalde local.

En el mismo contrato entre los folios 212 y 213 existe listado de asistencia de la audiencia sin foliación, el folio 214 no se encuentra e incluye dos folios más, y continua el folio 215; del folio 219 pasa al 230. No cumpliendo lo estipulado en el Instructivo para la Conformación y Manejo del Expediente Único del Contrato-1D-GAR-I9 que dice: *“Numera la documentación (foliar), incluida en el expediente, en la parte superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento, de manera consecutiva, sin omitir ni repetir números.”*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- El Contrato de Suministro No. 083-2013, se evidencia que la designación del supervisor se realiza cuatro días después de iniciado el contrato contraviniendo el *Procedimiento para la Adquisición y Administración de Bienes y Servicios Local - 2L-GAR-P1 en el numeral 20 El Abogado del FDL proyecta comunicación oficial interna para firma del Alcalde, designando y comunicando la supervisión del contrato y continua en la actividad y en el numeral 22. Previa a la ejecución del contrato, se debe suscribir el acta de inicio.*

**7) “La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios.”**

- No se han adelantado jornadas de socialización y retroalimentación al interior de los temas de contratación a partir de las experiencias exitosas y no exitosas.

## 2. OBLIGACIONES POR PAGAR

De acuerdo con información suministrada por la responsable de presupuesto Dra. Yury Yolanda Cotrina Romero, las obligaciones por pagar presentan la siguiente información a corte 30 de mayo de 2014:

- Vigencia 2003, cuenta con una obligación la cual se encuentra en litigio ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca con proceso No. 1442 de 2005 y el Proceso Penal No. 770795, en la Fiscalía 201.
- Vigencia 2005, de las cuatro obligaciones por pagar, dos fueron liquidadas en esta vigencia y dos esperando respuesta de las UELs SDIS y SED según reunión de Gobierno en mayo 2014.
- Vigencia 2006, de las tres obligaciones por pagar, dos esperando respuesta de las UELs SDIS según lo acordado en mayo 2014, en reunión de Gobierno, y la otra esperando la liquidación por parte del Fondo de Vigilancia y Seguridad.
- Vigencia 2008, una obligación liquidada en esta vigencia.
- Vigencia 2009, siete obligaciones por pagar de las cuales tres liquidadas en esta vigencia, tres pendientes de liquidar por parte del Fondo de Desarrollo Local, y una esperando respuesta de las UELs SED según lo acordado en mayo 2014, en reunión de Gobierno.
- Vigencia 2010, dieciocho obligaciones por pagar de las cuales dos liquidadas en esta vigencia, dos esperando respuesta de las UELs SDIS y IDRD según reunión de Gobierno en mayo 2014, catorce en proceso de liquidación por los supervisores.
- Vigencia 2011, once obligaciones por pagar de las cuales una esperando respuesta de las UELs SDIS según lo acordado en mayo 2014, Diez en proceso de liquidación por los supervisores.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Vigencia 2012, cuatro obligaciones una liquidada, tres en proceso de liquidación.
- Vigencia 2013, veintiséis obligaciones en trámite de revisión de informe para liquidar
- De acuerdo con la misma información las principales causas por las cuales no se han liquidado los contratos luego de su terminación, se encuentran:
  - ✓ Administración no aplica los tiempos estipulados para liquidar contratos y se pierde la competencia después de 30 meses de acuerdo a la Ley 1150 de 2007 Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos.
  - ✓ Traslado de los funcionarios y/o Terminación de los contratos de las personas que sirven de apoyo a la supervisión, que no dejan actualizada la información en la base de datos de seguimiento de las obligaciones.

### 3. RIESGOS ASOCIADOS

- Al verificar la matriz de riesgos del proceso de Gestión y Adquisición de Recursos se puede observar que cuenta con 17 riesgos, se encuentra relacionadas todas las áreas del desarrollo *precontractual, contractual y post contractual*.
- No se evidencia en la matriz de riesgos los asociados a:
  - Riesgos operativos, cuando se presenta debilidad en el manejo de las carpetas para ingresar soportes a los contratos y su respectiva foliación.
  - Riesgos de cumplimiento que se presenta cuando no firman los actos administrativos correspondientes a las adjudicaciones para cumplir con el proceso de publicación en el secop para el buen desarrollo de la contratación.
  - Riesgos de tecnología en el evento en que los aplicativos SECOP, y ORFEO, no estén disponibles en un 100% del tiempo que se requieren para solicitar los soportes de la contratación y publicar los documentos necesarios.

### 4. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO.

Revisado el plan de mejoramiento de la Contraloría, se evidenció que cuenta con 39 hallazgos, de los cuales 23 se encuentran abiertos, pero en el análisis de seguimiento se menciona como cumplidos a 31 de diciembre de 2013 en espera de visita de la Contraloría para realizar el cierre.

En los ítems de contratación se encuentran abiertos 16 hallazgos para ser subsanados con plazo a 31 de diciembre de 2014.

Revisado el aplicativo plan de gestión para la mejora se evidenciaron los siguientes planes de mejoramiento:

- El plan de mejoramiento 102, está conformado por 10 hallazgos con 0% de avance y abiertos. Referidos a las comunicaciones que se manejan a través de ORFEO.
- El plan de mejoramiento 292, está conformado por 17 hallazgos con 0% de avance y abiertos. Referidos con estados contables especialmente los procesos de Obras y Jurídica, cuentas por pagar y operaciones recíprocas.

Los planes de mejoramiento antes mencionados se refieren a auditorías internas de gestión donde los hallazgos de 0% no presentan ninguna acción formulada.

## 5. RECOMENDACIONES

- Realizar publicaciones de convocatoria de veedurías a la contratación y archivar su soporte a la respectiva carpeta, dando cumplimiento a ley 80 de 1993 en el artículo 66 y la ley 850 del 2003.
- Es importante cumplir el Manual de Contratación Local 2L-GAR-M1, y los instructivos establecidos por la secretaria de gobierno de acuerdo con la modalidad de contratación.
- Diligenciar totalmente las listas de chequeo cumplir el Instructivo para la Conformación y Manejo del Expediente Único del Contrato 1D-GAR-I9,
- Liquidar los contratos dentro de los plazos estipulados dentro de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en el Artículo 11.
- Publicar todos los actos administrativos precontractuales, contractuales y postcontractuales, para cumplir el Decreto 1510 de 2013 en el Título I Capítulo VII Publicidad en el Artículo 19. *"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. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop."*
- Realizar jornadas de socialización y retroalimentación al interior de las áreas correspondientes a los temas de contratación a partir de las experiencias exitosas y no exitosas.

- Establecer controles para exigir que los apoyos a la supervisión cuando sean trasladados o terminen sus contratos, dejen actualizadas la base de datos de seguimiento a los contratos, informe de supervisión y reasignar las supervisiones en el menor tiempo posible.
- Es importante cumplir el Instructivo para la Conformación y Manejo del Expediente Único del Contrato-1D-GAR-I9 que dice: "Numera la documentación (foliar), incluida en el expediente, en la parte superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento, de manera consecutiva, sin omitir ni repetir números."

Es conveniente concretar, documentar y cargar en el aplicativo SIG las acciones de mejora al proceso de Gestión Adquisición de Recursos.

Es importante resaltar, que durante la visita se escucharon las justificaciones a las situaciones encontradas por parte del responsable, las cuales fueron validadas con el auditor, por tanto no se acepta respuesta al presente informe y en caso de ser presentada no será objeto de análisis por parte de esta Oficina. Por otra parte los papeles de trabajo que soportan el presente informe hacen parte de la carpeta que reposa en nuestra dependencia.

Por lo anterior, se solicita que el presente informe sea socializado con las diferentes áreas que intervienen en el proceso y conjuntamente se formule el plan de mejoramiento con las acciones correctivas y mecanismos de control sobre las observaciones presentadas en el informe ó aquellas que los responsables del proceso una vez realizada su autoevaluación consideren y/o detecten que contribuyan al mejoramiento continuo.

El plan de mejoramiento se debe elaborar en concordancia con el procedimiento Gestión Para la Mejora que se encuentran en la Intranet en la siguiente ruta: Que es el SIG?-procedimientos transversales-1D-SEM-P1 Gestión para la mejora, el cual, una vez cargado por la Oficina de control Interno, debe someterse a aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información para su posterior seguimiento.

Cordialmente,



**LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA**

Proyectó: Claudia Forero y Jaime Suárez  
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

