



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** CESAR HENRY MORENO TORRES  
Alcaldía de Puente Aranda

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Evaluación al Proceso de Contratación.

Respetado Doctor.

A continuación remitimos los resultados de la evaluación efectuada al proceso de Contratación, la cual se realizó del 11 al 17 de Junio de 2014.

### OBJETIVO

La evaluación a este proceso fue orientada a comprobar el cumplimiento por parte de la Alcaldía de Puente Aranda al Decreto 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 auditoría se definió como universo para la toma de la muestra el período comprendido entre el 1 de enero al 31 Diciembre de 2013.

### METODOLOGÍA

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## 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.

A continuación se relacionan las observaciones a los contratos objeto de revisión:

CONTRATO: CSU-095-2013

- La carpeta contractual no contiene la lista de chequeo regulada mediante instructivo 1D-GAR-P1, acápite 1 INFORMACIÓN GENERAL, sub. acápite políticas de operación, numeral 7., pues se emplea es un formato de diseño de la alcaldía.
- La póliza de garantía no es la original sino fotocopia, y carece de la firma del contratista afianzado CONSUELO BEATRIZ VALDERRAMA PINTO, quien la aportó, inobservándose con ello el numeral 5.1.11 "Aprobación de Garantías de Cumplimiento" del Decreto Nacional 734 de 2012, ocasionando un posible riesgo de rechazo por parte de la aseguradora en el evento en que se presente una reclamación.
- En el formato de aprobación de pólizas se hace referencia a la expedida por la aseguradora COMPAÑÍA MUNDIAL DE DE SEGUROS S.A., pero la aportada por la contratista es de SEGUROS LIBERTY S.A., inobservándose con ello la correcta aplicación del numeral 5.1.11 "Aprobación de Garantías de Cumplimiento" del Decreto Nacional 734 de 2012, constituyéndose esto en una observación en cuanto a indebida gestión administrativa, sin que por ello se pierda la validez de la póliza ya que esta fue debidamente constituida.
- Los formatos de solicitudes de refrigerio realizadas a la contratista están diseñadas para la firma de la supervisora del contrato como solicitante y del visto bueno del Alcalde, pero ninguna de ellas fue firmada por este, siendo contrario al numeral 9, acápite 2 "INSTRUCCIONES GENERALES" del instructivo 1D-GAR-

9.



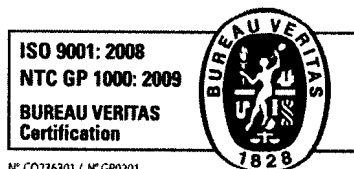


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTRATO: CCV-172-2013

- La carpeta contractual no contiene la lista de chequeo regulada mediante instructivo. 1D-GAR-P1, acápite 1 INFORMACIÓN GENERAL, sub acápite políticas de operación, numeral 7., e instructivo 1D-GAR-I9 “*para la Conformación y Manejo del Expediente Único del Contrato*”, pues se emplea es un formato de diseño de la alcaldía.
- Se evidencia foliatura al lado superior izquierdo del expediente siendo ello contrario a las normas de gestión documental, contenidas en el instructivo con Código 1D-GAR- I9 ya citado, acápite de “2 INSTRUCCIONES GENERALES” numeral 5; e instructivo “*Para la Organización y Administración de Archivos de Gestión*”, 1D-GAR-I11, paso 3.4 Foliación Documentos Esenciales.
- La publicación de la verificación de los requisitos habilitantes se realizó en el secop el 23 de diciembre de 2013, pero en el cronograma de la invitación se había programado para el día 20 del mismo mes, siendo ello contrario a los postulados de la debida planeación regulada en el Título II, Capítulo I, numeral 2.1.1.
- Se evidenció que el informe de verificación técnica consolidado de la proponente además de estar firmado por la evaluadora asignada para ello, también esta firmado por un delegado de la defensa civil de la localidad 16 que es ajeno a la administración y a la contratación.
- Se anexa documentación externa como las pólizas a la carpeta contractual sin el procedimiento de radicación conforme a las normas de gestión documental, Código 1D-GAR-1004 “*Instructivo para el Trámite de Comunicaciones Externas*”, acápite 1. LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE COMUNICACIONES EXTERNAS”, NUMERAL 1.1 y 1.2
- Teniendo en cuenta la iniciación del contrato la póliza no cubre los riesgos amparados en el total de los plazos estipulados en los términos de la invitación, inobservándose con ello el numeral 5.1.11 “*Aprobación de Garantías de Cumplimiento*” del Decreto Nacional 734 de 2012.
- La póliza de garantía única fue aprobada faltándole días de cubrimiento de los riesgos amparados de acuerdo a los términos de la invitación y del acta de iniciación del contrato, inobservándose con ello el numeral 5.1.11 “*Aprobación de Garantías de Cumplimiento*” del Decreto Nacional 734 de 2012.

Edificio Lévano,  
Calle 11 No. 8 -17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## CONTRATO: COP-177-2013

- La carpeta contractual no contiene la lista de chequeo regulada mediante instructivo. 1D-GAR-P1, acápite 1 INFORMACIÓN GENERAL, sub acápite políticas de operación, numeral 7., e instructivo 1D-GAR-19 “para la Conformación y Manejo del Expediente Único del Contrato”, pues se emplea es un formato de diseño de la alcaldía.
- Se evidencia foliatura al lado superior izquierdo como los folios 26 a 45; 48 a 66; 76 a 94; 143 a 155; 210 a 273 del expediente, siendo ello contrario a las normas de gestión documental, como las del instructivo Código 1D-GAR- 19 ya citado, acápite “2 INSTRUCCIONES GENERALES” numeral 5; e instructivo para la “Organización y Administración de Archivos de Gestión”, 1D-GAR-111, paso 3.4 Foliación Documentos Esenciales.
- Se evidenció la existencia de un aviso elaborado dos veces con diferente fecha de emisión, lo cual no permite definir la fecha en que comenzó a regir el mismo. ver folios 47 y 67.
- Se evidenciaron adendas en las cuales su titulación se refiere a un proceso de selección abreviada de menor cuantía cuando el proceso es de licitación pública.
- Se evidenciaron incongruencias en el contenido de los pliegos de condiciones definitivos, pues en la página 29, numeral 4.1.13 se exige a los proponentes marcar las propuestas con el título de “SELECCIÓN ABREVIADA No. ALPA-LIC-041-2013”, pero la modalidad del proceso es licitación pública, lo que va en contra de la debida planeación contractual según el Título II, De la Planeación Contractual, capítulo I, numeral 2.1.1, numeral 3.
- Informe preliminar técnico – consolidado de verificación experiencia de los folios 143 a 155 sin firmas del evaluador ni del revisor del informe, siendo contrario al numeral 9, acápite 2 “INSTRUCCIONES GENERALES” del instructivo 1D-GAR-19.
- En el contrato se estipuló el control del mismo mediante supervisor y no mediante interventor que es el pertinente por tratarse de un contrato de obra, siendo un vicio de forma que incide en detrimento de una debida gestión administrativa.
- Se anexa documentación externa a la carpeta contractual como la obrante a folio 488, 494 sin el procedimiento de radicación de entrada conforme a las normas de gestión documental, Código 1D-GAR-1004 “Instructivo para el Tramite de

Edificio Lévano,  
Calle 11 No. 8 -17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

*Comunicaciones Externas*”, acápite 1. “*LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE COMUNICACIONES EXTERNAS*”, NUMERAL 1.1 y 1.2.

- Por otra parte se evidenció que en el Sistema Integrado de Gestión se encontraba publicado el Manual de Contratación Local Código 2L-GAR-M1, pero éste se encontraba desactualizado desde fecha 15 de julio de 2013, en especial frente al Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el “*Sistema de Compras y Contratación Pública*”.

Finalmente analizado el plan de contratación local, se evidenció que el objeto del contrato 095 se enmarca dentro de los recursos establecidos en el Plan Operativo Anual de inversiones bajo el rubro presupuestal 3.1.2.02-11-00-0000-00; el contrato 172 se soportó debidamente en proyecto 0925, rubro presupuestal 3-3-1-14-03-24-0925-00 denominado “*FORTALECIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA*”, y finalmente se evidenció que el contrato 124 se ajusta al Proyecto de Inversión Local 823 “*Dotación, Adecuación y Habilitación de Jardines Infantiles*”.

**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.**

Se obtuvo la relación de interventorías y supervisiones de la contratación para la vigencia 2013, y con base en esta información fueron seleccionadas aleatoriamente las siguientes:

En el contrato 095 de 2013, la supervisión es ejercida por una contratista a través del contrato 046 de 2013 Prestación de Servicios Profesionales en Comunicación. Esta funcionaria acredita el título de Comunicadora Social, y aunque en el numeral 11 del contrato se le establece la función específica de realizar las supervisiones que le sean asignadas por acto administrativo, se evidencia que su perfil profesional no es afín con el objeto del contrato materia de la supervisión, cuyo objeto es la “*compraventa de elementos de rescate y emergencia para las organizaciones sociales de la localidad*”.

Por otra parte, la supervisión del contrato 172 de 2013 es ejercida por funcionaria de planta profesional Universitario Código 219 grado 15, de profesión Politóloga, de lo que se evidencia que su perfil profesional no es afín con la función asignada de evaluadora técnica y financiera de las propuestas dentro del contrato auditado.

Finalmente, con relación al contrato de obra 177 de 2013, su control se realiza a través de contrato de interventoría 178 de 2013, asignado mediante concurso de méritos, cuyo proceso se constató y se estableció que el contrato le fue asignado al contratista



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

por cumplir los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y por ajustarse a las necesidades de la entidad, según evaluaciones técnicas, jurídicas y financieras realizadas dentro del concurso.

## Liquidación de Contratos.

Se aportó a la auditoría una relación de 14 contratos terminados vigencia 2013, los que por regla general están dentro de los términos de liquidación, a excepción de dos de ellos, de los cuales está el contrato CPS-020-2013, cuya liquidación no se ha efectuado por cuanto el contratista no ha presentado la cuenta de cobro, y en cuanto al contrato CAS-058-2013 se está adelantando el proceso de liquidación.

## 2. RIESGOS ASOCIADOS.

Analizada la matriz de riesgos del Proceso de Gestión y Adquisición de Recursos de la Alcaldía de Puente Aranda de fecha 21 de Noviembre de 2013, se observa que contempla eventos de riesgo relacionados con: ***“Retrasos en el desarrollo de los procesos de contratación, Debilidad en el control y seguimiento de la ejecución contractual, Los proponentes no presentan la propuesta de conformidad con el pliego de condición o la invitación pública”***. Para estos eventos de riesgo la matriz no tiene definido ningún tipo de control.

Por lo anterior, es importante que en la localidad se definan herramientas para la gestión del riesgo en el marco de la cultura del autocontrol y la autoevaluación, teniendo en cuenta que el Proceso de Contratación se puede ver afectado en el cumplimiento de los objetivos si no se identifican claramente los riesgos, como por ejemplo:

- Riesgos operativos, cuando se presenta debilidad en la definición de los procesos porque no se ha tenido en cuenta la estructura de la entidad y la articulación entre dependencias.
- Riesgos de cumplimiento que se presentan cuando no se aplica estrictamente la normatividad correspondiente al proceso de contratación.
- Riesgos de tecnología en el evento en que el aplicativo SECOP, no esté disponible en un 100% del tiempo para cumplir a cabalidad con las fechas de publicación previstas en los cronogramas de contratación.

## 3. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO.

Se evidenció el Plan de Mejoramiento No.57 del año 2013, del Proceso de Contratación, en el cual se presentaron 5 Hallazgos, de los 2 presentan un avance del 50%, uno 0% y 2 con un avance del 100%.



#### 4. RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta que la última actualización de la Matriz de Riesgos se realizó el 21 de Noviembre de 2013, consideramos importante efectuar una revisión a la matriz y ajustarla particularmente con los riesgos y controles específicos que puede tener actualmente el proceso en las Localidades.
- En cuanto a los contratos no liquidados se debe iniciar la respectiva liquidación, y además se deben adelantar los requerimientos y procedimientos necesarios, para que los contratistas presenten sus respectivos informes finales y cumplan con sus respectivas obligaciones para la liquidación.
- Se recomienda que en las carpetas contractuales se archive y diligencie el formato lista de chequeo establecido en el SIG.
- Para el caso de las pólizas en fotocopia y falta de firma del contratista afianzado, es necesario que la administración local tenga en cuenta en el estudio y aprobación de las mismas que esta sean originales y cumplan con el lleno de todos los requisitos. En consecuencia respecto a las fotocopias de las pólizas objeto de la presente observación, debe la administración local solicitar al contratista que anexe las originales.
- Se debe implementar controles y procedimientos necesarios para que todas las novedades evidenciadas en el acápite "1. PUNTOS QUE EVIDENCIARON INCUMPLIMIENTO – HALLAZGOS" de éste informe se corrijan en la actividad contractual.
- Es importante que se adelanten las gestiones pertinentes con el nivel central orientadas a la actualización de los manuales de procedimientos de contratación local con la nueva normatividad que regula este proceso.

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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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.

Finalmente, se recomienda que los servidores responsables de atender de fondo los requerimientos de la ciudadanía, cumplan con la normativa interna, distrital y nacional en materia de términos, calidad y oportunidad de las respuestas a los mismos, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad."

Cordialmente,

  
**LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA**

*Proyectó: Jorge Corredor y Edgar Fernando Sierra Díaz.  
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera.*

Edificio Lévano,  
Calle 11 No. 8 -17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ**  
**HUANA**