



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

Dra. DIANA MABEL MONTOYA REINA
Alcaldesa Local Rafael Uribe Uribe

DE: JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Auditoría Interna de Gestión

Respetado (a) Doctor (a):

A continuación se presenta el informe con los resultados de la auditoría interna de gestión realizada, en cumplimiento al Programa Anual de Auditoría:

I. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Revisar el cumplimiento de los requisitos legales en el Proceso Contractual.

OBJETIVO ESPECIFICO: Evaluar el cumplimiento de las normas en cada una de las fases, precontractual, contractual y postcontractual.

II. ALCANCE: Se evaluaron los contratos suscritos en las vigencias 2013, 2014, 2015 hasta junio 30 de 2016, de los proyectos de inversión 1200, 1186 y 1192.

III. METODOLOGÍA: Se realizaron entrevistas, se verificó la documentación contenida en los expedientes contractuales, se realizaron muestras selectivas de información, y se revisó la matriz de riesgo.

IV. CRITERIOS:

- Constitución Política de Colombia:
- Decreto 777 de 1992
- Ley 80 de 1993.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



- Decreto 1737 de 1998, modificado por el Art .1 del Decreto 2209 de 1998.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 371 de 2010
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1510 de 2013
- Decreto 1082 de 2015
- Resolución 565 de 2009.
- Manual de Contratación Local.
- Demás normativa aplicable y procedimientos propios del proceso.

V. CONCLUSIONES:

La contratación ejecutada por el Fondo de Desarrollo Local dentro del Proceso de Gestión y Administración de Recursos **Código: 1D-GAR-C001 Versión 4**, presenta oportunidades de mejora en los controles definidos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, por cuanto se evidencian incumplimientos de orden legal.

Con relación a la Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión y Adquisición de Recursos Código: 2L-GAR-MR018 Versión: 5, se observa que los controles registrados no se definieron para mitigar los eventos de riesgo, toda vez que se materializaron los siguientes:

- Riesgo N° 6 *“incumplimiento de obligaciones contractuales”*, se certificó el cumplimiento de las obligaciones de contratos por fuera del plazo de ejecución sin el cumplimiento de las formalidades legales y se ejecutaron obligaciones por fuera del plazo contractual.
- Riesgo N° 12, *“Afectación de la memoria institucional (documentos y registros)”*, con relación a la gestión documental no se aplicó el instructivo para la reconstrucción por pérdida de documento.

VI. RIESGOS:

Los riesgos en materia de supervisión e interventoría no han sido identificados en la Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión y Adquisición de Recursos Código: 2L-GAR-MR018 Versión: 5, por ejemplo: falta de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



VII. HALLAZGOS:

ETAPA PRECONTRACTUAL			
N°	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
1	<p>-Procedimiento para la Adquisición y Administración de Bienes y Servicios Local Código: 2L-GAR-P1 Versión 3 Políticas de Operación:(...) <u>"...Es requisito esencial para dar inicio al trámite precontractual, que los estudios y/o documentos previos cuenten con la aprobación y firma de la Alcaldesa o del Alcalde Local."</u>(Subrayado y negrilla fuera de texto).</p>	<p>Se evidenció en los estudios previos de los contratos 103, 019, 020 de 2014 y 167 de 2015 que no cuentan con la firma de la Alcaldesa Local.</p>	<p>Aplicar lo dispuesto en el procedimiento previsto en el Sistema de Gestión.</p> <p>Gestionar ante la Dirección de Planeación y Sistemas la revisión y ajuste los formatos teniendo en cuenta lo descrito en el procedimiento.</p>
2	<p>Decreto 1510 de 2013, artículo 84 (Compilado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1.) Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:</p> <p>(...) "6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación."</p>	<p>En los estudios previos de los contratos de Mínima Cuantía 027 de 2013 y 019, 020 de 2014, se evidenció que no se citó el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación.</p>	<p>Aplicar lo dispuesto en la normatividad.</p> <p>Coordinar con la Dirección de Planeación y Sistemas la revisión y ajuste los formatos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



ETAPA PRECONTRACTUAL

N°	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
3	<p>Decreto 1737 de 1998, modificado por el Art .1 del Decreto 2209 de 1998 (Compilado por el Decreto 1068 de 2015 Art. 3).</p> <p>Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar prestación de servicios "... <u>la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (...)</u>(Subrayado y negrilla fuera de texto).</p> <p>En concordancia con el Manual de contratación: Numeral 7.3.1., literal C.</p>	<p>En los contratos número 027 de 2013; 019, 020 de 2014; 090 y 091 de 2015 se evidenció que no cuentan con el certificado de inexistencia de personal o "No hay", expedido por la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Gobierno, toda vez que debe acreditarse la insuficiencia de personal de planta para los contratos de prestación de servicios profesionales.</p>	<p>Antes de Iniciar el proceso contractual solicitar a la Dirección de Gestión Humana para los contratos de prestación de servicios profesionales, los correspondientes certificados de inexistencia de personal, de acuerdo con los criterios previstos en la norma.</p>
4	<p>Decreto 1510 de 2013 Artículo 20: "Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:...</p> <p>3. La modalidad de selección del contratista y su justificación..."</p>	<p>En los estudios previos de los Convenios 160 y 161 de 2014 se evidenció que no se encuentra justificación del por qué se escogió la modalidad de contratación directa para la realización de las actividades de interventoría a las obras y metrología legal de la Alcaldía Local, respectivamente.</p>	<p>Aplicar lo dispuesto en la normatividad vigente.</p> <p>Gestionar con la Dirección de Planeación y Sistemas de información la revisión y actualización de los formatos de los estudios previos.</p>



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



ETAPA PRECONTRACTUAL

Nº	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
5	<p>Ley 1150 de 2007 TITULO I DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA Artículo 2 numeral 1: <i>"Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública..."</i></p> <p>Decreto 777 de 1992, artículo 2 Numeral 1. Están excluidos del ámbito de aplicación del presente Decreto: <i>"Los contratos que las entidades públicas celebren con personas privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen una prestación directa a favor de la entidad pública y que por lo tanto podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes".</i></p>	<p>Se evidenció que se celebró el Convenio 056 de 2015 directamente con una persona jurídica sin ánimo de lucro sin haberse efectuado convocatoria pública, debido a que las actividades a desarrollar beneficiaban directamente a la Alcaldía Local, y tan sólo indirectamente a la comunidad, y podían ser ejecutadas por cualquier persona jurídica, mediante cualquier otra modalidad de contratación según la cuantía, que permitiera la concurrencia de oferentes.</p>	<p>Aplicar la normatividad vigente.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



ETAPA PRECONTRACTUAL

N°	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
6	<p>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."</p>	<p>En los estudios previos de los Contratos 090 y 091 de 2015 se evidenció que para el objeto contractual "Prestar servicios profesionales en las actividades de seguimiento y acompañamiento a las personas mayores de la localidad de Rafael Uribe en el marco del proyecto 1186, Protección de la equidad" no se exigieron los perfiles profesionales idóneos, toda vez que revisadas las certificaciones de experiencia de las contratistas puede verse que su experiencia específica no tiene relación alguna con el objeto contractual.</p>	<p>Verificar que la experiencia específica e idoneidad de los contratistas tenga relación directa con el objeto a contratar, desde la misma formulación o elaboración de los estudios previos y todo el proceso contractual.</p>

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



INFORMACIÓN Y CONTACTO

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



ETAPA PRECONTRACTUAL

Nº	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
7	<p>Ley 80 de 1993 artículo 39 <i>"Las entidades estatales establecerán las medidas que demande la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos estatales."</i></p> <p>Ley 594 de 2000 Artículo 16. <i>"Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo (sic) estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos."</i></p>	<p>En el contrato 019 de 2014 se evidenció que el documento de la cesión del contrato no se encontró archivado al momento de la auditoría en el expediente contractual.</p>	<p>Revisar y actualizar la matriz de riesgos del Proceso de Gestión y Adquisición de Recursos y hacer seguimiento, análisis y evaluación, a la eficacia de los controles.</p>
8	<p>Proceso Gestión Y Adquisición de Recursos / Instructivo para la pérdida y reconstrucción de documentos Código: 1D-GAR-I057 Versión: 1 Vigencia desde: 11 de mayo de 2015:</p> <p>Propósito del Instructivo: <i>"Dar los lineamientos necesarios a seguir en caso de pérdida de documentos y la reconstrucción total o parcial de los mismos o declarar la imposibilidad de su reconstrucción, a partir de la función archivística."</i></p>	<p>Se evidenció el incumplimiento del trámite de reconstrucción por pérdida del documento con respecto al contrato de cesión relacionado en el punto anterior.</p>	<p>Aplicar la normatividad vigente y capacitar a los funcionarios responsables del archivo en los procedimientos e instructivos correspondientes a la Gestión Documental.</p>





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



ETAPA PRECONTRACTUAL

Nº	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
9	<p>Artículo 1 del Decreto 777 de 1992. "Los contratos que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebren la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente Decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes previstas por el Decreto 222 de 1983".</p> <p>Artículo 41 Ley 80 de 1993. "Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contra prestación y éste se eleve a escrito."</p>	<p>En la ejecución del convenio de asociación 086 de 2013 y el convenio interadministrativo 161 de 2014 se evidenció que se realizaron actividades por fuera del plazo inicialmente pactado, sin que se hubiere suscrito el correspondiente documento de adición en tiempo; Así:</p> <p>-En el convenio 086 de 2013, se presentaron informes de actividades en el mes de octubre de 2014, cuando el convenio había terminado el 04 de junio de 2014.</p> <p>-En el convenio interadministrativo 161 de 2014, se expidió certificación de cumplimiento el 28 de abril de 2016, cuando el plazo del convenio era de 12 meses contados a partir del acta de inicio de fecha 17 de febrero de 2015.</p>	<p>Ejercer y dejar registro de las actividades de supervisión de los contratos celebrados, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones.</p>

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



ETAPA PRECONTRACTUAL

N°	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN									
10	<p>Artículo 25 Ley 80 de 1993. Del principio de economía. En virtud de este principio: "... Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato. "</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: "1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. "</p>	<p>En el Convenio interadministrativo 161 de 2014, se evidenció ausencia de justificación del tiempo transcurrido entre el momento de suscripción del convenio (30 de diciembre de 2014) y el acta de inicio (17 de febrero de 2015).</p>	<p>Realizar las actividades contractuales con celeridad y eficiencia administrativa.</p> <p>Implementar mecanismos de control que permitan garantizar el cumplimiento de las actividades en los tiempos planeados.</p>									
11	<p>Ley 1712 de 2014 Artículo 3: inciso 9:</p> <p>"Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad."</p>	<p>En el acta de liquidación del contrato 020 de 2014 (folios 699 a 700), en el ítem correspondiente al estado financiero del contrato, se evidenció que los números de registros presupuestales observados en el acta, no corresponden a los descritos en los certificados correspondientes para el contrato y la adición.</p> <table border="1" data-bbox="511 1308 1063 1468"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>N° de registro descrito en el acta de liquidación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N° de registro presupuestal soporte en el contrato</td> <td>532 de 2014 (Sistema de presupuesto Distrital- PREDIS)</td> <td>267 de 2014</td> </tr> <tr> <td>N° de registro presupuestal soporte en el contrato</td> <td>695 de 2014 (Sistema de presupuesto Distrital- PREDIS)</td> <td>346 de 2014</td> </tr> </tbody> </table> <p>En el mismo sentido, en el contrato 167 de 2015 se evidenció en el acta de liquidación sin foliar de fecha 22 de abril de 2016, en el numeral 4 correspondiente al valor del contrato, que se hace mención al registro presupuestal N° 694 de 2015, cuando este número corresponde es del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, según certificado a folio 95 del expediente contractual.</p>			N° de registro descrito en el acta de liquidación	N° de registro presupuestal soporte en el contrato	532 de 2014 (Sistema de presupuesto Distrital- PREDIS)	267 de 2014	N° de registro presupuestal soporte en el contrato	695 de 2014 (Sistema de presupuesto Distrital- PREDIS)	346 de 2014	<p>Definir controles eficaces para el registro de la información veraz y exacta.</p>
		N° de registro descrito en el acta de liquidación										
N° de registro presupuestal soporte en el contrato	532 de 2014 (Sistema de presupuesto Distrital- PREDIS)	267 de 2014										
N° de registro presupuestal soporte en el contrato	695 de 2014 (Sistema de presupuesto Distrital- PREDIS)	346 de 2014										



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843

Fecha: 22-08-2016



ETAPA PRECONTRACTUAL			
Nº	CRITERIO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
12	<p>Instructivo Suscripción, Legalización y Liquidación del Contrato Local Código: 2L-GAR- I13 Versión: 3</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <p>Responsable: Alcalde/sa Local</p> <p>Actividad 52: Aprobar y firmar acta de liquidación del contrato.</p>	<p>En el convenio 161 de 2014 se evidenció que el supervisor firma el acta de liquidación sin estar facultado para ello, excediéndose en las competencias que le asigna la ley.</p>	<p>Aplicar lo descrito en el procedimiento.</p>

VIII. RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Aplicar las normas de orden superior, independientemente que la reglamentación interna no lo contenga.
2. Capacitar a los servidores sobre la normatividad aplicable.
3. Identificar los riesgos en materia de supervisión contractual y registrarlos en la Matriz de Riesgos con sus correspondientes controles.
4. Planear adecuadamente las actividades que se pretenden contratar.
5. Incluir en el expediente contractual todos los soportes que evidencien el ingreso al almacén de los bienes adquiridos.
6. Realizar la correspondiente liquidación del contrato cuando ello proceda. Por ejemplo, el contrato 019 de 2014 el cual finalizó el 11 de julio de 2015 y aún no ha sido liquidado.
7. Formular un Plan de Mejoramiento efectivo que genere acciones correctivas que subsanen de fondo los hallazgos.

IX. PLANES DE MEJORAMIENTO:

Se encuentra formulado el Plan de Mejoramiento N° 51 en el SIG, donde los hallazgos 1 a 5 corresponden a temas de contratación. Se observa que los documentos anexos como evidencia corresponden a la acción propuesta, por lo cual las acciones se cumplen y los hallazgos se cierran.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710470843


Fecha: 22-08-2016




De acuerdo con lo estipulado en procedimiento de *gestión para la mejora* 1D-SEM-P001, "El plan de mejoramiento debe ser formulado en su totalidad en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la notificación por medio del aplicativo utilizado para la gestión de mejoras", por parte del responsable del proceso.

Cordialmente,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Jenny Carolina Ordoñez 

Revisó: Pedro Gama. 

Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CO-166-2017 N. GP-001

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

