



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500555213

Fecha: 17-10-2019



Página 1 de 6

Cód. 150

Bogotá D.C., octubre 17 de 2019

## MEMORANDO

**PARA:** Dr. MANUEL AUGUSTO CALDERON RAMÍREZ  
Alcalde Local de la Candelaria.

**DE:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Informe de Auditoría Decreto 371 de 2010 Artículos 2°. De los procesos de contratación del Distrito Capital. Alcaldía Local de La Candelaria.

Respetados Doctores:

En el marco del Plan Anual de Auditorías de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la presente vigencia, en el componente de Auditorías, correspondiente al cumplimiento del Decreto 371 de 2010 art 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"*, - Política de transparencia, remito adjunto el informe de la Alcaldía Localidad de LA CANDELARIA:

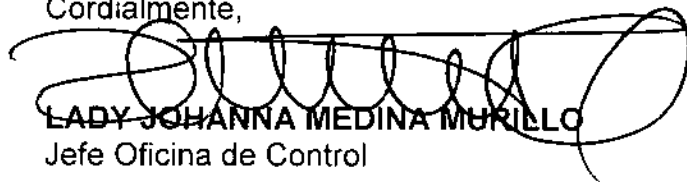
### OBJETIVO:

Verificar la gestión y cumplimiento de las etapas contractuales desarrolladas en vigencia 2017-2018, en el marco de la política de transparencia, integridad y no tolerancia contra la corrupción.

### ALCANCE:

Se verificarán las diferentes etapas contractuales a los contratos establecidos en la muestra de la Alcaldía local para las vigencias 2017- 2018.

Cordialmente,

  
**LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**  
Jefe Oficina de Control

Proyectó: Diana Carolina Sarmiento- Contratista OCI   
Revisó: Martha Mireya Sánchez- Contratista OCI  
Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo Jefe OCI 



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500555213

Fecha: 17-10-2019



Página 2 de 6

## INFORME DE AUDITORIA

Fecha de emisión del informe: 17 de octubre de 2019

| Reunión de Apertura |    |     |    |     |      | Ejecución de la Auditoría |                     |       |                     | Reunión de Cierre |    |     |    |     |      |
|---------------------|----|-----|----|-----|------|---------------------------|---------------------|-------|---------------------|-------------------|----|-----|----|-----|------|
| Dí                  | 07 | Mes | 10 | Año | 2019 | Desde                     | 07/10/2019<br>D/M/A | Hasta | 14/10/2019<br>D/M/A | Día               | 16 | Mes | 10 | Año | 2019 |

| Auditado – Representación FDL                                                                                                                                                                                                                               | Jefe Oficina de Control Interno (e) | Equipo Auditor                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| Alcalde local Dr. MANUEL AUGUSTO CALDERON RAMÍREZ, Auditoría atendida por: Xiomara Melissa Sierra Ospina – Coordinadora de Contratación, Laura Andrea Daza Ocampo, Lissete Maritza Ramírez Jaramillo. - Contratistas de la Alcaldía Local de La candelaria. | Lady Johanna Medina Murillo         | Diana carolina sarmiento - Abogada de Apoyo |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Macroproceso</b>                               | Gestión Corporativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Proceso:</b>                                   | Gestión Corporativa local.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Líder de Proceso/jefe (s) Dependencia (s):</b> | Alcalde Local de La Candelaria Dr. <b>MANUEL AUGUSTO CALDERON RAMÍREZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Objetivo de la Auditoría:</b>                  | Verificar la gestión y cumplimiento de las etapas contractuales desarrolladas en la vigencia 2017-2018, en el marco de la política de transparencia, integridad y no tolerancia contra la corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Alcance de la Auditoría:</b>                   | Se verificarán las diferentes etapas contractuales a los contratos establecidos en la muestra de la Alcaldía local para las vigencias 2017- 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Criterios de la Auditoría:</b>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia, según el caso, así como el contrato celebrado por la Secretaría Distrital de Gobierno</li> <li>2. Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.</li> <li>3. Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.</li> <li>4. Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.</li> <li>5. Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</li> <li>6. Ley 1474 de 2011, por la cual se expide el Estatuto Anticorrupción.</li> <li>7. Decreto 1082 de 2015</li> <li>8. Manual de Contratación de la SDG</li> </ol> |

### 1. METODOLOGÍA

Se realizó notificación de la auditoria con memorando Radicado No 20191500532093 del primero (01) de octubre de 2019, cuya apertura se realizó el día siete (07) de octubre de 2019. Posteriormente se procedió a realizar el cierre de la auditoría el día dieciséis (16) de octubre de 2019.



Considerando que el artículo 9 de la Ley 87 de 1993 establece que la oficina de control interno tiene entre sus labores asesorar *"a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos."*, la Oficina de Control Interno ha estructurado este informe con el fin de que cada Fondo de Desarrollo Local, conozca sus debilidades a la hora de estructurar los procesos y el desarrollo de los contratos y se den recomendaciones estratégicas para la introducción de correctivos encaminados a que la Alcaldía de Fontibón fortalezca el seguimiento y control contractual.

## 2. RESULTADOS:

El equipo auditor seleccionó la siguiente muestra de contratos de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar, vigencia 2017-2018 así:

| No. DE PROCESO   | CONTRATO                 | CONTRATISTA                                                              | OBJETO                                                                                                                                                                                                                               | VALOR                                     | PLAZO                                          |
|------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| FDLC-LP-007-2018 | Contrato No. 082 de 2018 | Platino Entertainments S.A.S.                                            | Preproducción, producción, realización y postproducción técnica y logística de los eventos y festivales de la localidad de la candelaria a través del alquiler y suministro de los bienes y servicios necesarios para su desarrollo. | \$728.444.459<br>Adición:<br>\$99.296.657 | Cinco (5) meses.                               |
| FDLC-LP-007-2018 | Contrato No. 091 DE 2017 | Soluciones Avanzadas de Ingeniería y Construcción S.A.S. – Saicon S.A.S. | Ejecutar la interventoría técnica, administrativa, financiera a eventos culturales y/o fiestas y/o ambiental y/o innovación del fondo de desarrollo local de la candelaria.                                                          | \$104.324.920<br>Adición:<br>\$24.252.000 | Siete (7) meses.<br>Prorroga de Dos (2) meses. |
| FDLC-LP-010-2017 | Contrato No. 085 de 2017 | Iluminación Jaime Dussan S.A.S.                                          | Preproducción, producción, realización y postproducción técnica y logística de los eventos y festivales de la localidad de la candelaria a través del alquiler y suministro de los bienes y servicios necesarios para su desarrollo. | \$693.590.328<br>Adición:<br>\$45.613.537 | Seis (6) meses.                                |

Con base en esta muestra, el equipo auditor, realizó una verificación a los contratos de las diferentes modalidades de contratación, a los que se les hizo seguimiento y evaluación a las etapas, precontractual, contractual y poscontractual, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I y II según correspondiera y posteriormente verificación en sitio de las carpetas físicas y recolección de evidencias de los aspectos relevantes encontrados producto de la revisión.



Teniendo la muestra y los criterios establecidos, se evidenció las siguientes no conformidades:

### **3. NO CONFORMIDADES:**

#### **3.1. Falta de publicación en el portal SECOP II de la ficha técnica referente para obtener el precio oficial del proceso a contratar – Proceso No. FDLC-LP-007-2018 (Contrato 082 de 2018).**

El Decreto 1082 de 2015, señala: "Colombia Compra Eficiente debe diseñar e implementar los instrumentos estandarizados y especializados por tipo de obra, bien o servicio a contratar, así como cualquier otro manual o guía que se estime necesario o, sea solicitado por los participantes de la contratación pública. (Artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015)". Por tanto, son obligatorios los lineamientos, manuales y guías, siempre que se adopten mediante Circular o cualquier otro acto administrativo vinculante para todas las Entidades Estatales.

Atendiendo lo anteriormente descrito, Colombia compra eficiente a través de la "Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II" nos enseña y nos invita a utilizar esta plataforma, para hacer estudios de mercado, solicitar información a los Proveedores fijando una fecha límite de envío, donde se recibirá la información a la cuenta del usuario SECOP II, en la que se encuentra las siguientes opciones:

- Enviar solicitudes de información a todos los Proveedores registrados en el SECOP II con los códigos de Naciones Unidas de su Proceso de Contratación, o invitar a Proveedores no registrados a crear una cuenta en la plataforma y así poder enviarle la información.
- Desde la cuenta del usuario de SECOP II, se podrá acceder a un Directorio en línea con los datos de todos los Proveedores registrados en la plataforma. Se recomienda usar la funcionalidad de solicitud de información a Proveedores no sólo porque le permite acceder a una mayor cantidad mayor de Proveedores (muchos de los Proveedores del Directorio son nuevos Proveedores que usted no conoce), sino porque es una forma de preparar a los Proveedores para el uso del SECOP II y que estén registrados y familiarizados con la plataforma cuando el usuario decida publicar su Proceso de Contratación.

Así las cosas, durante el ejercicio de auditoría se verificó que el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, no tiene implementado dentro de sus buenas prácticas, la de hacer uso de la plataforma SECOP II para hacer solicitudes de información a Proveedores.



### **3.2. Falencia en el primer pago – Certificación de cumplimiento en el contrato No 085 de 2017.**

El equipo auditor, evidenció que existe una falla en la certificación de cumplimiento del 17 de noviembre de 2017, correspondiente al primer pago del periodo comprendido entre el 25 de agosto al 24 de septiembre de 2017, toda vez que la firma que se soporta como apoyo a la supervisión en dicho documento es la de la señora Lizette Ramírez, quien no tiene soporte de una designación de supervisión al contrato No. 085 de 2017.

A lo anterior, es preciso señalar que el FDLC no realizó una debida designación de supervisión, obviando así lo establecido en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado: *“La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes.”*

## **4. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de las no conformidades y atender las oportunidades de mejora en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

## **5. RECOMENDACIONES**

- La oficina de control interno recomienda a la Alcaldía Local de La Candelaria, implementar como obligación, la publicación en el portal SECOP II de la ficha técnica referente, para obtener el precio oficial del proceso a contratar, para que además de ejercer el principio de publicidad como garantía constitucional, también garantice un ejercicio técnico y de referencias más amplias para la determinación del presupuesto oficial.
- En caso de que la vigilancia contractual se ejerza a través de supervisor, es recomendable atender los siguientes parámetros dentro de la buenas prácticas:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500555213

Fecha: 17-10-2019



Página 6 de 6

1. Efectuar la designación por escrito a través del sistema de gestión documental de la entidad.
2. Comunicar la designación de la supervisión a más tardar al día siguiente de la firma del contrato, tanto al designado como al contratista.
3. La comunicación de la designación puede efectuarse a través del medio más celer y eficaz.
4. Si la comunicación de la designación se realiza mediante correo electrónico, esta debe efectuarse al correo registrado por quien se designa y es recomendable que se solicite confirmación de recibo de la misma
5. Quien tenga a cargo la designación de la supervisión debe valorar la experiencia, conocimiento y/o idoneidad de quien se designará como supervisor respecto del objeto contractual que vigilará
6. Quien tenga a cargo la designación de la supervisión debe valorar y adoptar las medidas pertinentes para mitigar el riesgo de sobreasignación de carga laboral para evitar que se vea comprometido el efectivo ejercicio de la vigilancia contractual.
7. Copia de la designación del supervisor deberá reposar en la carpeta del contrato vigilado, en la hoja de vida en caso de que el designado sea funcionario o en el expediente contractual en caso de que quien sea designado sea contratista.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Diana Carolina Sarmiento- Contratista OCI  
Revisó: Martha Mireya Sánchez- Contratista OCI  
Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo - Jefe OCI