



INFORME EJECUTIVO

CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA No. 10 DE 2020 LINEAMIENTOS PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19 EN LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

Dr. OMAR ERNESTO HERRERA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., Octubre de 2020



La Personería de Bogotá D.C., como ente de control y con ocasión de la declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, que actualmente vive nuestro país y en cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Circular Conjunta Externa No. 10 de 2020 de la Vicepresidencia de la Republica, Secretaria de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se convoca a todos los servidores públicos al compromiso de "cero tolerancia con la Corrupción" y en particular, a los Jefes de Control Interno, para que en el ejercicio de sus funciones y como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, centren todos sus esfuerzos en la vigilancia y protección de los recursos públicos.

En atención de lo anterior, la Oficina de Control Interno en primera instancia modificó el Programa Anual de auditorías vigencia 2020 y realizó el seguimiento para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19, tomando en consideración la verificación del cumplimiento a la normatividad legal vigente en el manejo y destinación de los recursos comprometidos a través de la contratación y las compras realizadas con dineros de la caja menor, así como la evaluación de los riesgos institucionales con énfasis en los que concierne a la Gestión contractual, en la identificación de hechos presuntamente irregulares que pueden afectarla y la continuidad de la operación de los 16 procesos de la Entidad desde la perspectiva de la citada Emergencia, en el periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 31 de agosto de 2020. Lo anterior con el fin de brindar alertas oportunas, observaciones y recomendaciones.

La metodología con la que se desarrollaron las actividades de seguimiento fue principalmente a través de:

- Memorandos y/o cuestionarios dirigidos a las dependencias, responsables de los procesos y supervisores, solicitando la información relacionada.
- Una vez recaudada la información solicitada, se realizó verificación y análisis de los procesos contractuales y ejecución, cotejada virtualmente en la plataforma SECOP II y en físico contra los expedientes contractuales, con el fin de determinar el cumplimiento de la normatividad de Ley vigente y lineamientos internos sobre el tema, de igual forma se verificaron las compras efectuadas con recursos de caja menor.
- Se efectuó revisión y análisis de datos concernientes a los riesgos de gestión y corrupción institucionales para establecer la efectividad de los controles establecidos y la identificación de nuevos riesgos.
- Se determinaron las estrategias definidas que se implementaron para garantizar la prestación del servicio a los usuarios y partes interesadas de la entidad, y las condiciones bajo las cuales se adelantó la modalidad de trabajo en casa.



En el presente seguimiento no surgieron mayores inconvenientes o limitaciones en su desarrollo, sin embargo, para la entrega de la información relacionada con recursos públicos y continuidad de la operación, algunas dependencias lo hicieron fuera de los tiempos establecidos y en algunos casos se evidenció la no atención a lo requerido por parte de la Oficina de Control Interno- OCI.

En desarrollo de lo anterior, se consigna en el presente informe la siguiente información relevante:

➤ **SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS PUBLICOS**

Recursos destinados a través de la gestión contractual

La gestión contractual, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID 19, no realizó el uso de la declaratoria de urgencia manifiesta como mecanismo para facilitar la adquisición de bienes y servicios. Sin embargo, la contratación se realizó garantizando la Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores (as) con la compra de elementos de protección personal y elementos de bioseguridad, con el propósito de garantizar el normal funcionamiento de la Entidad en el desarrollo de su misionalidad, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

Igualmente, no se modificó el Plan Anual de Adquisiciones, dado que la contratación requerida, tenía establecidos los rubros en el referido plan y no fue necesario recurrir a traslados presupuestales, puesto que se acogió a lo previsto en el presupuesto dentro del rubro de Salud Ocupacional y a otros elementos de consumo en materia de desinfección y protección sanitaria. Por otro lado, no se presentaron las necesidades a la Junta de Compras, por ser adquisiciones de mínima cuantía.

Para atender los procesos contractuales, la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano y Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, presentaron las necesidades, así como la justificación para adelantar el proceso de contratación, las cuales se encontraban con las indicaciones que establece el manual de contratación de la Entidad y ajustadas a la normatividad vigente. Determinando que la selección de los proponentes se realizó de manera transparente y objetiva en las fases de evaluación técnica, jurídica, financiera y económica, soportando la idoneidad del contratista, el cual cumplió el compromiso de integridad y anticorrupción.



La siguiente es la contratación que la Entidad adelantó para atender la emergencia sanitaria: (Cuadro No. 1)

Información General	AO-007-2020 suscrita el 29/Mayo /2020 Proceso: PB-MSMC-009-2020 Modalidad de selección: Mínima Cuantía Tipo de contratación: Compra venta No. CDP 428 del 15/Mayo/2020 Valor: \$24.541.667
Objeto	Contratar la compra de elementos con el fin de prevenir y contener la propagación del covid-19, en el desarrollo de la prestación del servicio en las instalaciones de la Personería de Bogotá, D.C.
Contratista	VICARTECHZ S.A.S.
Etapas contractuales	Valor: \$19.975.000 No. RP 504 del 29/mayo/2020 Rubro presupuestal: 3-1-2-02-02-08-0000-00 Salud ocupacional Plazo (inicial): 8 días hábiles contados a partir de los requisitos de suscripción y acta de inicio Supervisor: Subdirector de Desarrollo del Talento Humano Notificación: 29-05-2020 Fecha Acta de inicio: 19 de junio de 2020
Cantidad/Elementos	Entrada de Almacén: 95 del 13/08/2020 Elementos adquiridos: 1000 Alcohol al 70% frasco 1000 ml. Valor U: \$12.350 25 Termómetros infrarrojo digital corporal. Valor U: \$305.000
OBSERVACIÓN	No reposa en físico ni publicado en SECOP II, la comunicación de aceptación de oferta



Información General	AO-010-2020 susrita el 24/junio/2020 Proceso: PB-MSMC-013-2020 Modalidad de selección: Mínima Cuantía Tipo de contratación: Compra venta No. CDP 624 del 09/junio/2020 Valor: \$23.505.151	
Objeto	Contratar la compra de elementos para contener la propagación, prevenir el contagio del covid-19 y almacenar desechos generados en la Personería de Bogotá, D.C.	
Contratista	VICTORY R&S S.A.S	
Etapas contractuales	Valor: \$14.819.190 No. RP 624 del 25/06/2020 Rubro presupuestal 3-1-2-02-01-02-0006 Productos de caucho y plástico // 3-1-2-02-01-02-0005 Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre). Plazo inicial: 5 días hábiles contados a partir de los requisitos de suscripción y de acta de inicio Supervisor: Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos Notificación: 30-06-2020 Fecha Acta de inicio: 13 de julio de 2020	
Modificación contractual 1	Fecha Solicitud de modificación: 14 de julio de 2020 Fecha de suscripción prorrogada y/o adición: 15 de julio de 2020 Valor Adición: \$ 7.390.000 No. CDP: 739 del 15-07-2020 No. CRP adición: 684 del 16/07/2020 Rubro Presupuestal: otros Productos Químicos, fibras artificiales	Cantidad/Elementos Entrada de Almacén: 91 y 92 del 14/07/2020 Elementos adquiridos: 5 Caneca grande Color negro. Valor U: \$85.000 55 Caneca mediana color negro. Valor U: \$41.000 131 Dispensador de toalla de papel dobla en Z. Valor U: \$48.790 21 Tapete desinfectante mixto. Valor U: \$202.300 30 Aspersor Manual. Valor U: \$49.980 36 ventanillas acrílicas (cubierta antifluído) para prestar el servicio al público. Valor U: \$90.000 35 kit derrame capacidad 5 galones. Valor U: \$106.000 2 kit derrame capacidad 25 galones. Valor U: \$220.000
OBSERVACION	Sin observación	



Información General	Contrato No. 781 Suscrito el 27 de diciembre /2019 (Nota. Para este contrato fueron objeto de verificación las adiciones que surgieron en marco de la Emergencia sanitaria por Covid 19)	
Objeto	Contratar la compra de elementos de protección personal, elementos para la atención de emergencias, elementos de botiquín y primeros auxilios, para la Personería de Bogotá, D.C. (grupo 1 elementos de protección personal y grupo 2 elementos para la atención de emergencias).	
Contratista	UNION TEMPORAL NACID&S	
Etapas contractuales	Valor Adición: \$116.033.800 Rubro presupuestal 3-1-2-02-02-08-0000-00 Salud ocupacional	
Modificación contractual 1	Fecha Solicitud de modificación: 10/03/2020 Fecha de suscripción prórroga y/o adición: 12/03/2020 Plazo prórroga : 36 días hábiles Adición: \$ 12.999.800 CDP No: 368 del 12-03-2020 CRP No. 343 del 12-03-2020	Cantidad/Elementos: Entrada de Almacén: 69 del 12/05/2020 Elementos adquiridos: 5000 cubrebocas de tres pliegues desechables. Valor U: \$953 400 mascarillas protectoras N95. Valor U: \$9.659 400 Gafas de seguridad con lente claro. Valor U: \$10.928
Modificación contractual 2	Fecha Solicitud de modificación: 24/03/2020 Fecha de suscripción prórroga y/o adición: 26/03/2020 Plazo prórroga : N/A Adición: \$ 1.904.000 CDP No: 395 del 26-03-2020 CRP No. 365 del 27-03-2020	Cantidad/Elementos: Entrada de Almacén: 69 del 12/05/2020 Elementos adquiridos: Trajes desechable. Valor U: \$38.080
Modificación contractual 3	Fecha Solicitud de modificación: 02/04/2020 Fecha de suscripción prórroga y/o adición: 04/04/2020 Plazo prórroga : N/A Adición: \$20.230.000 CDP No: 401 del 04-04-2020 CRP No. 374 del 04-04-2020	Cantidad/Elementos: Entrada de Almacén: 76 del 21/05/2020 Elementos adquiridos: 500 Mascarillas protectoras N95. Valor U: \$21.420 20 Traje MICROMAX. Valor U: \$47.600
Modificación contractual 4	Fecha Solicitud de modificación: 05/05/2020 Fecha de suscripción prórroga y/o adición: 08/05/2020 Plazo prórroga : 45 días hábiles Adición: \$80.900.000 CDP No: 419 del 08-05-2020 CRP No. 397 del 08-05-2020	Cantidad/Elementos: Entrada de Almacén: 89 del 26/06/2020 Elementos adquiridos: 19.000 Cubrebocas tres pliegues. Valor U: \$1.450 850 cajas Guates de Nitrilo x caja de 50 pares. Valor U: \$38.000 150 Trajes de protección personal tipo overol. Valor U: \$42.000 500 Caretas de protección facial. Valor U: \$16.000 450 Mascarilla N 95. Valor U: \$15.000
OBSERVACIÓN	La documentación que soporta la ejecución reposa en físico, mas no se encuentra publicada en la plataforma SECOP II	

Cuadro No. 1 - Fuente: Información suministrada Subdirección de Gestión Contractual, plataforma SECOP II y expedientes en físico.

Se ejecutaron las Aceptaciones AO -007 / 2020 y AO-010 /2020 de acuerdo con la normatividad vigente, los procedimientos definidos en el Manual de Contratación y la Guía para la Supervisión e Interventoría establecidos en la Entidad y demás condiciones registradas en cada Aceptación de Oferta- AO, cumpliendo con los principios esenciales de la contratación. Sin embargo, en verificación en físico los documentos contractuales para la AO 007/2020, se evidenció que la comunicación de aceptación de oferta no reposa en el expediente contractual, ni se encuentra publicado en el portal Secop II.



Por otro lado, el supervisor de la Aceptación de Oferta AO 010-2020, solicitó adicionar \$7.390.000 para la adquisición de nuevos elementos, teniendo en cuenta el requerimiento allegado por la Personería delegada para la Coordinación de Gestión de Personerías Locales, fundamentada en brindar la protección a los funcionarios que prestan servicio al público una vez se reintegraran a sus actividades por temas de pandemia, por lo que solicitó la compra de ventanillas acrílicas.

Adicionalmente por requerimiento de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano, el supervisor solicitó la compra de kits para derrame, como método de contingencia de riesgo químico en las instalaciones donde se manejan productos químicos como lo son los cuartos de aseo y el almacén, soportados por visita de inspección realizadas para dar cumplimiento a los estándares requeridos para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De otra parte, para el contrato No. 781 de 2019, cuyo objeto se encontraba relacionado con la adquisición de elementos de protección personal, de acuerdo con las necesidades presentadas por la emergencia sanitaria, se efectuaron cuatro (4) modificaciones al contrato inicial, para cumplir con la responsabilidad de proteger adecuadamente a los funcionarios de la Entidad, que atienden ciudadanos permanentemente y dado que al momento de declaración de la pandemia, no se contaba con la cantidad suficiente de elementos de protección personal para suplir dichas necesidades, por tal situación se efectuó la destinación de recursos.

Este contrato Inicialmente se suscribió por un valor de \$233.283.306 provenientes del rubro 3-1-2-02-02-08-0000-00- Salud Ocupacional a un plazo de 45 días hábiles, adicionándose un valor total de \$116.033.800 correspondiente al 47.12% del valor inicial del contrato, cumpliendo con lo establecido en el párrafo inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 que expresa *"PARÁGRAFO...Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial..."*, igualmente se prorrogó dicho contrato en 81 días hábiles para cumplir con las obligaciones de entrega de los elementos de protección adquiridos, evidenciando que se efectuaron las respectivas modificaciones a las cláusulas iniciales y ajustes a las vigencias y amparos de la póliza.

Verificado el proceso contractual y la ejecución de este contrato en el portal SECOP II, se evidenció que no se encuentra publicada información y los documentos contractuales que sustentan su ejecución, como son entre otros: el contrato, CRP, pólizas, acta de inicio, memorando de designación de supervisor, modificaciones al contrato, informes de ejecución, registros que soportan los pagos, comprobante de entrada al almacén, órdenes de pago. Sin embargo, al verificar en físico obra a folios 115 al 302 el contrato y demás documentos de ejecución.



Para la celebración de la contratación antes mencionada se efectuaron los estudios de precio y del sector, encontrándose los precios de los elementos dentro del promedio en el mercado. Es así como inicialmente se adquirió la mascarilla protectora N95 con la adición No. 1 del Contrato 781 de 2019, por un valor de \$9.659 y posteriormente en la adición No. 3 se compró por un valor unitario de \$21.420.

Situación justificada en el análisis que realiza la entidad donde señala, lo contenido en el acta No. 2 de la sala especializada de dispositivos médicos y reactivos de diagnósticos in Vitro, en la que *“declaro el tapabocas como dispositivo medico vital no disponible durante la emergencia por Covid 19, es decir, dichos elementos se encuentran agotados en el mercado y los que han aún se comercializan presentan aumento en sus precios”*, tal como lo evidenció la entidad en el estudio de mercado realizado y que reposa a folio 201 en físico en el expediente contractual.

En el cuadro No. 2 se detalla la comparación de precios realizado por la Entidad:

Nombre proveedor	Ítem cotizado	Valor	Folio expediente contractual
D & S empresariales	Mascarillas N 95	\$31.000	195
Grizzly Group	Mascarillas N 95	\$20.000	196
Casa Tampo	Mascarillas N 95	\$38.700	197
SMS Group SAS	Mascarillas N 95	\$36.500	199

Cuadro No. 2 - Fuente: Expediente contractual en físico No. 781 de 2019

Determinando que se compraron al contratista Unión Temporal Nacid&s en la adición No. 3 los elementos por debajo del precio promedio de mercado.

Se establece que en las Aceptaciones de oferta AO-007 y AO-010 de 2020 y el contrato No. 781 de 2019, se encuentran terminados, pendientes de cierre y de liquidación y no se evidenciaron incumplimientos en las obligaciones contractuales.

Recursos destinados a través de Caja Menor

Los registros remitidos por la Dirección Administrativa y Financiera (Cuadro No. 3) en lo relacionado con los recursos de caja menor utilizados para este fin, fueron analizados y verificados contra los lineamientos establecidos en la Resolución 081 de 2020 *“por medio de la cual se constituye la caja menor para la vigencia fiscal 2020”* en la cual se evidencia el amparo de los rubro 3-1-2-02-02-08/ salud ocupacional, 3-1-2-02-01-02-0006/ productos de caucho y plástico, 3-1-2-02-01-02-0005/ otros productos químicos, fibras artificiales, teniendo la disponibilidad de recursos que para el caso del seguimiento se determinó que los elementos comprados por tener el carácter de imprescindibles, urgentes e inaplazables justificaban las solicitudes relacionadas con la emergencia sanitaria generada por el Covid 19.



CUADRO No. 3- RELACIÓN DE COMPRAS CON RECURSOS DE CAJA MENOR

Comprobante de egreso efectivo caja menor Código 09-FR-24 V1	Valor Bruto	Elemento	Factura	Solicitud de compra Código 09-FR-20 V1	Justificación	Verificación existencia y VoBo. OG	Cotizaciones	recibo a Satisfacción Código 09-FR-21 V1-Dependencia
5113 17/03/2020	\$960.000 3-1-2-02-02-08/ Salud Ocupacional	3 Termómetros infrarojo	Fatura No. 1062/ RUT	16/03/2020/ SDTH	Por emergencia covid 19 suplir necesidad de proteccion laboral.	No existencia en almacen Firma Ordenadora del Gasto y responsable	2 cotizaciones / se escogio la más económica	SDTH
5159 04/05/2020	\$1.000.000 3-1-2-02-02-08/ Salud Ocupacional	100 caretas de protección facil PET, calibre 15, con logo personeria, para uso funcionarios que hacen ministerio publico	Cta de cobro No. 0362/ RUT	30/04/2020/ SDTH	Por emergencia covid 19suplir necesidad de proteccion laboral para las personas que atienden publico	No existencia en almacen Firma Ordenadora del Gasto y responsable	3 cotizaciones / se escogio la más económica	SDTH
5189 20/05/2020	\$1.351.840 3-1-2-02-01-02-0006/ productos de caucho y plastico	4 tapetes de desinfección	Factura 35635/	30/04/2020/ SDGDYRF	Por emergencia covid 19 para no contaminacion.	No existencia en almacen Firma Ordenadora del Gasto y responsable	2 cotizaciones / se escogio la más ecoóomica	SDGDYRF
	\$320.000 3-1-2-02-01-02-0005/ otros productos quimicos, fibrs artificiales	4 kg de granulado sanitizante						
5213 12/06/2020	\$1.443.139 3-1-2-02-01-02-0006/ productos de caucho y plastico	4 tapetes de desinfección atrapamugre en liquido 85X55	Factura 4488	02/06/2020/ SDGDYRF	Por emergencia covid 19 para no contaminacion.	No existencia en almacen Firma Ordenadora del Gasto y responsable	2 cotizaciones / se escogio la mas economica	SDGDYRF
		4 tapetes atrapahumedad 85 x 55						
		2 tapetes atrapahumedad 1x 0.80						
5214 12/06/2020	\$904.400 3-1-2-02-01-03-0002/ Porcducto metalicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	8 separadores de fila cromado con cinta retráctil de 1.30 mts entrada edificio PB	Factura 110774	03/06/2020/ SDGDYRF	Por emergencia covid 19 para no contaminacion y guardar el distanciamiento	No existencia en almacen Firma Ordenadora del Gasto y responsable	2 cotizaciones / se escogio la mas economica	SDGDYRF
\$5.979.379.00								

Fuente: Información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera



Fueron destinados \$5.979.379 para la compra de elementos en atención a la emergencia sanitaria Covid 19 con recursos de la caja menor. Gastos soportados con las Solicitudes de compra caja menor Código 09-FR-20 V. 1 de las dependencias que lo requirieron con Vo.Bo. de la Ordenadora del gasto, cotizaciones allegadas para estudio de precio, comprobantes de egresos con las firmas respectivas, facturas y recibo a satisfacción.

De lo anterior se observó que en el comprobante de egreso No. 5189 de fecha 20 de mayo, se relacionó la compra de 4 kilos de granulado sanitizante sin estar relacionado en la necesidad de fecha 30 de abril, presentada por el Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos, sin embargo, se evidencia tanto en la cotización como en la factura No. 35635 generada por el proveedor este material y en el formato 09-FR-21 de fecha 20 de mayo, se registra dentro del recibo a satisfacción el elemento que inicialmente no fue solicitado (granulado sanitizante).

Una vez consultada la situación, el responsable de la caja menor del momento de la compra, aclara que el tapete de desinfección en seco y el granulado pertenecen a rubros diferentes y que por tal motivo por norma fueron separados en el comprobante egreso, sin embargo, estos dos elementos son complemento para la función de desinfección y por esto no fue necesario que estuvieran discriminados en la solicitud de compra por caja menor.

➤ **SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS INSTITUCIONALES**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, realizó el seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción de manera cuatrimestral, y para los seguimientos realizados durante la vigencia 2020, con corte a 31 de agosto, encontró lo siguiente:

Con relación a los riesgos de gestión, es de anotar que el 46% del total de noventa y dos (92), al implementar los controles propuestos en cada proceso y llevar a cabo las acciones y actividades correspondientes, presentan desplazamientos positivos, lo que indica el buen manejo y gestión realizados. No obstante, es importante que se continúen llevando a cabo las acciones de control para evitar que estos riesgos retomen la zona inicial. El incremento del 95% de riesgos durante las últimas dos (2) vigencias, obedece en gran medida a la incorporación de los riesgos de Seguridad de la Información en el Mapa de Riesgos Institucional.

En cuanto a los diecinueve (19) riesgos de corrupción identificados en la Entidad, los procesos han realizado el análisis y evaluación de estos, con el fin de establecer los controles y las acciones para mitigarlos, evitando así la materialización.

Por otra parte, frente al seguimiento de los riesgos de contratación con ocasión de la Emergencia Sanitaria por el Covid-19, el 25% de los procesos manifestó haber adelantado dicha contratación, sin realizar modificación alguna a los riesgos ya existentes.



➤ SEGUIMIENTO A LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD

Este seguimiento se enfocó desde dos perspectivas: la primera, asociada a las medidas relevantes para preservar la vida, garantizar la salud e integridad tanto de los (as) funcionarios (as) y contratistas como la de los usuarios, en atención a las directrices impartidas por las autoridades nacionales y distritales para prevenir la propagación del COVID 19; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano garantizando la continuidad en la prestación de los servicios a los usuarios y la atención a sus peticiones y requerimientos para una adecuada operación de la entidad.

Medidas excepcionales adoptadas en la entidad, para garantizar la debida prestación del servicio

La Personería de Bogotá D.C, con base en los lineamientos del Gobierno Nacional y los lineamientos Distritales, emitió Resoluciones y Circulares, adoptando las diferentes medidas de aislamiento preventivo obligatorio y de bioseguridad en pro de la salvaguarda de la vida de los funcionarios y contratistas pertenecientes a la entidad y partes interesadas, razón por la cual se dejó de prestar atención presencial desde el 23 de marzo de 2020, hasta el 1 de septiembre de 2020, y se implementaron acciones para el cumplimiento de actividades realizadas en modalidad de trabajo en casa, retomando la prestación del servicio para los usuarios de forma gradual y presencial a partir del 7 de septiembre de 2020.

Debido a la suspensión en la atención al público de manera presencial, se suspendieron los términos en todas las actuaciones de carácter disciplinario que cursaban en la Personería de Bogotá D.C. desde el 17 de marzo y hasta el 31 de agosto de 2020, en cumplimiento a lo dispuesto en las Resoluciones No. 367, 375, 396, 409, 419, 462, 477, 556, 594, 610 y 765 del 2020, proferidas por la Señora Personera de Bogotá, D. C. (E), así mismo la suspensión en el trámite de audiencias de conciliación de la Dirección de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, por lo cual se implementaron las audiencias de conciliación de manera virtual.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lideró mesas de trabajo con los procesos de Ministerio Público y Derechos Humanos y Servicio al Usuario para implementar estrategias de atención no presencial y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en la entidad; de estas mesas de trabajo surgió la implementación de los formularios de solicitud online de Tutelas, peticiones y conciliaciones.

Se realizaron visitas administrativas por parte del Ministerio Público de la entidad a las diferentes instituciones que prestan servicios de cuidado y atención a las



poblaciones más vulnerables y sujetos de especial protección constitucional en el Distrito Capital, para verificar lineamientos de operación y protocolos de bioseguridad en el marco del COVID-19.

La P.D. para la Protección de las Víctimas en conjunto con la P.D. para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos, determinó la atención presencial para la toma de declaraciones de aquellas víctimas que ameritaban ayuda inmediata humanitaria y que deseaban declarar hechos recientes, sucedidos en los últimos tres meses, atenciones que se realizaron en los CLAV (Centros Locales de Atención a Víctimas).

El proceso de Prevención y Control a la Función Pública, a través de la Personería Delegada para el Sector Salud realizó el reporte periódico de casos a la Secretaría de Salud mediante la herramienta tecnológica OneDrive, que también sirvió para implementar con la EPS Capital Salud y Subredes Integradas de Servicios el seguimiento a la gestión de los requerimientos ciudadanos.

A raíz que se dejó de prestar el servicio en las Personerías Locales del Distrito Capital, se impartió la instrucción de publicar un aviso con los teléfonos de contacto de los personeros en donde los usuarios se podrían contactar para garantizar la continuación de la prestación del servicio.

Estrategias innovadoras que se adoptaron para mantener la operación en la Entidad

En cabeza de la PD para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos con el apoyo de la Dirección de TIC y la Oficina Asesora de Comunicaciones diseñaron e implementaron el banner de contingencia **“QUEDATE EN CASA”**, el cual aparece al ingresar a la página Web institucional y permite que el usuario acceda a los servicios más demandados por las personas del Distrito Capital como lo son la elaboración de tutelas, desacatos, impugnaciones, derechos de petición, la solicitud de copias de expedientes, solicitud de audiencias de conciliación y peticiones en general.

En los procesos disciplinarios se implementaron los canales virtuales para la realización de audiencias y pruebas testimoniales, así como notificación por correo electrónico de los actos administrativos del proceso, recursos, plazos, competencia, entre otros. Igualmente se creó el módulo de Reparto Automático Sistematizado en Sinproc.

El proceso Potestad Disciplinaria en colaboración con la Dirección de TIC, diseño e implementó el **“EXPEDIENTE DISCIPLINARIO ELECTRONICO”**, el cual se postuló en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL como una estrategia innovadora, como resultado de ello se obtuvo el



primer premio en la categoría innovación publica en la V Gala Distrital de reconocimiento 2020 “TALENTO AL SERVICIO DE BOGOTA” entre más de 100 proyectos que iniciaron la Fase II del Curso de Innovación promovido por el DASCD.

Bajo el liderazgo de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, entro en operación para toda la Entidad el nuevo Sistema de Información de Gestión Documental “SIRIUS” que cuenta con múltiples beneficios. Cumpliendo con el marco normativo y procedimental de la gestión documental a través de un modelo flexible y eficiente, automatización de los procesos de Gestión Documental, administración integral de los archivos físicos y electrónicos de la entidad, cumpliendo con el ciclo vital de los documentos.

De otro lado, La PD para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos junto con La Dirección de Conciliación y M.A.S.C. adecuó todos sus procesos al ejercicio virtual, ejecutando audiencias de conciliación virtuales, con la participación de los Ministerios Públicos para garantizar el debido proceso, en los diferentes temas en los que interviene la Entidad.

Adopción y empoderamiento de las herramientas de TI haciendo uso de la firma electrónica de la entidad "Adobe Sign". Igualmente, la implementación del ingreso a las aplicaciones de la entidad desde la nube de Oracle para garantizar el acceso desde internet durante las actividades de trabajo en casa.

Mayor aprovechamiento y capacitaciones en las herramientas colaborativas en línea Office365 como Teams, Stream, Onedrive, SharePoint, teniendo en cuenta que los servicios de la dirección de TIC ya permitían desde antes de la pandemia su consulta y gestión en línea por lo cual se promocionó su uso.

Se creó la Ventanilla Única Electrónica de Radicación de Trámites ante la gestión del talento humano para la recepción de novedades de nómina, complementario a la medida de realizar y verificar la nómina de manera virtual.

La Personería de Bogotá, D. C., a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte de los mecanismos que actualmente se desarrollan e implementan para atender la emergencia por la pandemia del virus del COVID 19, y con el fin de proteger a los funcionarios y contratistas del posible contagio, ha definido una guía para el uso adecuado de elementos de protección personal relacionados con la prevención del COVID-19. Dicha guía aparece como anexo del protocolo respectivo emitido por la Entidad, y debe ser leída y aplicada cuidadosamente, respecto del uso de los Elementos de Protección Personal asignados.



CONCLUSIONES

1. Teniendo en cuenta que la Entidad no declaró urgencia manifiesta con ocasión de la emergencia sanitaria del COVID 19, no se llevó a cabo contratación extraordinaria, solo se realizó contratación para cumplir con la misionalidad de la institución y el cumplimiento de las actividades previstas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Se determinó que en total se destinaron \$158.217.990 para la adquisición de elementos de protección personal, mediante procesos de contratación suscritos en dos aceptaciones de oferta y cinco adiciones, también compras relacionadas con recursos de la caja menor que ascienden a \$5.979.379.
3. Los recursos de la caja menor fueron utilizados de acuerdo con la Resolución 081 de 2020.
4. Con ocasión de la emergencia sanitaria por COVID 19, el 25% de los procesos de la Entidad realizó contratación, mientras el 75% no realizó contratación bajo esta condición.
5. Los procesos manifestaron que no han implementado nuevos controles en la medida que no han identificado nuevos riesgos y actualmente aplican los ya establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.
6. Como consecuencia de la emergencia sanitaria, evolucionamos en todos nuestros procesos, la prestación de nuestro servicio no se ha visto suspendida en ningún momento puesto que migramos a la atención virtual de todas las solicitudes y requerimientos elevados por las partes interesadas atendiéndolas de manera oportuna, optimizamos nuestros procesos garantizando el oportuno servicio, sin que se haya presentado ningún tipo de error ni retraso, garantizando la **continuidad de la operación** en la Personería de Bogotá.
7. Con los mecanismos virtuales adoptados por la Personería de Bogotá D.C., se demuestra que, existiendo la adecuada coordinación y voluntad de las partes interesadas, la implementación de iniciativas innovadoras para la gestión pública es factible, avanzando efectivamente en la modernización del Estado.
8. Ante la situación actual de modalidad de trabajo en casa, la adaptación a estas nuevas metodologías de trabajo se hizo de manera rápida y acertada, lo que permitió continuar con la actividad operacional institucional, sin



mayores tropiezos y siempre con la disponibilidad de aportar acciones de mejora en la Entidad.

9. El trabajo en casa nos brindó herramientas que mejora efectivamente la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los funcionarios públicos, sin repercutir negativamente en la calidad de vida laboral ni en resultados de la organización siendo entonces, una experiencia con resultados positivos.
10. Se contribuyó a un ahorro del 100% en cuanto al uso del papel, por la realización de actuaciones en línea o virtuales, que permitieron la disminución de la huella de carbono en conservación del planeta.
11. Se espera que sean acogidas las recomendaciones establecidas en el presente informe y que estas contribuyan al fortalecimiento del proceso de gestión contractual, así como para la toma de decisiones para el adecuado desarrollo de la operación de la Entidad y/o mitigación o materialización de riesgos que afecten el manejo de los recursos y la prestación del servicio.
12. Los informes producto del seguimiento efectuado, se remitieron a los responsables para su conocimiento y atención a las observaciones y recomendaciones.
13. Con el fin de dar continuidad a la vigilancia de los recursos públicos, a los riesgos institucionales y a la operación de la Entidad, se considera pertinente realizar un nuevo seguimiento con corte a noviembre 30 de la presente vigencia.

OBSERVACIONES

1. No se evidenció para el periodo del presente seguimiento, la publicación del contrato No. 781 de 2019 y los soportes de ejecución, en la plataforma SECOP II, omitiendo el principio de transparencia que establece el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 y el principio de publicidad que trata el Decreto 1082 de 2015, la Circular 010 de 2020, en especial atención a los lineamientos dispuestos en la Guía de transparencia en la contratación en la pandemia Covid -19 por Colombia Compra Eficiente- CCE, y la Directiva No. 16 del 22 de abril de 2020, impartida por la Procuraduría General de la Nación, en relación con que las Entidades están obligadas a consignar en la plataforma datos de calidad, es decir, información oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible para los solicitantes e interesados en ella.
2. En cuanto a los recursos utilizados por caja menor, para atender la emergencia sanitaria de Covid 19, se observó que:



- Comprobante de egreso de caja menor No. 5159 del 04 de mayo de 2020, se efectuó compra de 100 caretas de protección facial calibre 15 y a los tres días se radicó solicitud de adición al contrato 781 de 2019 para la compra del mismo elemento, entre otros.
- Igualmente, para el comprobante de egreso No. 5189 de fecha 20 de mayo, se relacionó la compra de 4 kilos de granulado sanitizante sin estar registrado en la necesidad de fecha 30 de abril, presentada por el Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos, sin embargo, se evidenció tanto en la cotización como en la factura No. 35635 generada por el proveedor este material y en el formato 09-FR-21 de fecha 20 de mayo, se registra dentro del recibo a satisfacción el elemento que inicialmente no fue solicitado (granulado sanitizante).

En lo anterior se presenta una debilidad en la planeación para la compra de este elemento (caretas de protección facial) y la falta de descripción específica del elemento solicitado en la necesidad (granulado sanitizante).

3. De la AO 007, no reposa en físico ni publicado en SECOP II la comunicación de aceptación de oferta, incumpliendo lo estipulado en el folio 106 ítem “aceptación de oferta” *que expresa “la invitación publica PB-MSMC-009- 2020, los estudios previos, la propuesta presentada y la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal”*, Igualmente en la hoja de control de documentos expediente no se lista el mencionado registro.

RECOMENDACIONES

1. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, Guía de transparencia en la contratación en la pandemia Covid-19 por CCE, la Directiva 016 de la Procuraduría General de la Nación, entre otros, en relación con la debida publicación de los documentos generados dentro del proceso y ejecución contractual en la Plataforma SECOP y en la página web de la Entidad.

En virtud de lo anterior, es necesario que la Entidad verifique los datos consignados, así como que la información diligenciada en el SECOP corresponda con la real que se tenga en físico y con el contenido de los Documentos del Proceso.



2. Para futuras adquisiciones con recursos de caja menor o procesos de contratación, determinar la adecuada planeación en las respectivas solicitudes de necesidad, para todos los elementos a comprar e igualmente detallando la descripción técnica del bien, para la optimización de recursos y evitar un desgaste administrativo.
3. Dar cumplimiento a la Ley de archivo en lo relacionado con los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales, en cuanto a la custodia, organización y archivo de estos.
4. Continuar monitoreando los riesgos y los controles existentes con el fin de evitar su materialización, al igual que identificar y prevenir posibles hechos irregulares que originen nuevos riesgos en los procesos de la Entidad, con el propósito de garantizar el mejoramiento continuo de la Personería de Bogotá D.C.
5. Seguir Incentivando las buenas prácticas del uso de cero papel, para contribuir al medio ambiente, optimizando los recursos de la entidad y dando en lo posible continuidad a esta estrategia en el trabajo presencial.
6. Considerar en lo posible la continuación de la modalidad de trabajo en casa, como una estrategia para agilizar tiempos, aumentar la productividad, disminuir costos y aumentar la innovación tecnológica, contribuyendo a mejorar el medio ambiente.
7. Afianzar el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo virtual, en beneficio del cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

OMAR ERNESTO HERRERA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno