

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100038183**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 22 de julio de 2022

PARA: INGRID LISBETH RAMÍREZ MORENO
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

FREDY FERLEY ALDANA ARIAS
Subdirección de Disposición Final

ÁLVARO RAÚL PARRA ERAZO
Subdirección de Aprovechamiento

HERMES HUMBERTO FORERO MORENO
Subdirección Recolección, Barrido y Limpieza

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoría interna a la Gestión Contractual Misional

Respetados Subdirectores

La Oficina de Control Interno (OCI), en ejercicio de sus competencias, en especial las establecidas en la Ley 87 de 1993, en el Título 21 del Decreto 1083 de 2015 y las directrices del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, por medio del presente memorando, le presenta el Informe de Auditoría a la Gestión Contractual Misional, el cual se realizó en el marco del Plan Anual de Auditoría 2022 de la Oficina de Control Interno, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno UAESP.

Es de mencionar que en el presente informe no se dejaron relacionadas observaciones; se relacionaron recomendaciones frente algunos aspectos. En caso de que los procesos vean necesario o pertinente formular acciones de mejora, se le solicita que estas sean enviadas a la OCI dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes al recibido de este documento.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100038183**

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 22 de julio de 2022

Finalmente, desde la Oficina de control Interno agradecemos la atención y colaboración prestada por ustedes y sus equipos de trabajo designados para el desarrollo de este ejercicio de auditoría.

Cualquier información o aclaración al respecto, estaremos dispuestos a atenderla.

Cordialmente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por
Sandra Beatriz Alvarado
Salcedo
Fecha: 2022.07.22 15:10:37
-05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Un (1) archivo digital que contiene el informe de auditoría

Elaboró: Jimena Gutiérrez Saray - Ing. Ambiental y Sanitaria, Msc. Gestión Ambiental - Contratista Oficina de control Interno

Informe de auditoría interna

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS ⁽¹⁾	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE ⁽¹⁾	LEGAL ⁽¹⁾	SISTEMA DE GESTIÓN ⁽²⁾
	X		X	
INFORME ⁽³⁾	Auditoría a la Gestión Contractual Misional			
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza – SRBL, Subdirección de Disposición Final – SDF, Subdirección de Aprovechamiento, Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público			
RESPONSABLE Y/O AUDITADOS	Equipo designado por la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza – SRBL, Subdirección de Disposición Final – SDF, Subdirección de Aprovechamiento - SAPROV y Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público - SSFAP			
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales y su aseguramiento en el marco de la gestión institucional dentro de los procesos misionales de la UAESP.			
ALCANCE	La Auditoría se enfocó en la revisión de un (1) contrato suscrito por cada Subdirección de los procesos misionales, con sus respectivas evidencias y soportes, para el segundo semestre de 2021 y primer trimestre del 2022, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, su seguimiento y supervisión.			
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 22 de julio de 2022			
EQUIPO AUDITOR	Jimena Gutiérrez Saray (JGS)			
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA ⁽⁴⁾	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos suscritos por la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza – SRBL, Subdirección de Disposición Final – SDF, Subdirección de Aprovechamiento - SAPROV, Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público - SSFAP, relacionados con el propósito u objeto del proceso misional. • Manual de Contratación UAESP • Base de datos de contratos. • Expedientes contractuales (SECOP II). • Informes de seguimiento y supervisión. • Requisitos legales y normativos en materia contractual, según su aplicación. 			

(1) Marque con X el enfoque de la Auditoría Interna.

(2) Señale el (los) sistema(s) de gestión evaluado(s).

(3) Establezca el título general del Informe de Auditoría Interna.

(4) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoría definidos

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Como punto de partida se realizó la revisión de las bases de datos correspondientes al Plan Anual de adquisiciones para el año 2022 y la de ejecución de contratos con corte al mes de abril de 2022, con el propósito de seleccionar los contratos de los procesos misionales que serían objeto de la Auditoría.

Habiendo efectuado esta actividad, se evidenció que, para el período inicialmente seleccionado dentro del alcance de la Auditoría, no se encontraron para todas las subdirecciones de los procesos misionales, contratos que apuntaran directamente al objetivo misional; por esta razón, se tomó la determinación de ampliar el alcance y por ende la búsqueda incluyendo el segundo semestre del año 2021, teniendo en cuenta aquellos contratos cuyo objeto comprendiera la prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o prestación de servicios profesionales especializados.

Como actividad de soporte, se solicitaron también las bases de datos de los contratos en ejecución, a la Subdirección de Asuntos Legales y a las Subdirecciones de los procesos misionales respectivamente (Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza – SRBL, Subdirección de Disposición Final – SDF, Subdirección de Aprovechamiento - SAPROV, Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público - SSFAP), con el propósito de actualizar, comparar y seleccionar finalmente los cinco contratos para el desarrollo de la Auditoría.

Los contratos seleccionados fueron los siguientes:

- Subdirección de Disposición Final: Contrato UAESP 401 – 2022. *“Prestar los siguientes servicios: i) Disposición final y tratamiento de los lixiviados de los residuos sólidos ordinarios provenientes del proceso de separación de los residuos mixtos de puntos críticos - RPC, y ii) Disposición final y tratamiento de lixiviados de los residuos sólidos de puntos críticos que no son susceptibles de separación y tratamiento”*
- Subdirección de Aprovechamiento: Contrato UAESP 531 – 2021. *“Prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionada con la separación insitu de los residuos de construcción y demolición -RCD- que están mezclados y se encuentran en los puntos críticos y/o de arrojado clandestino de la ciudad de Bogotá, asignados por la UAESP que le permita obtener a la organización de recicladores el material aprovechable de cada punto”*
- Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza: Contrato UAESP 284 – 2022. *“Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en aspectos técnicos, regulatorios y operativos inherentes al seguimiento de la prestación del servicio público de aseo en el Distrito Capital”*
- Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público:
 - Contrato UAESP 683 – 2021 (Servicios Funerarios) *“Elaborar el Plan para la reducción del impacto por olores ofensivos – PRIO así como la evaluación de los niveles de calidad del*

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

aire o de inmisión de olores ofensivos por sustancias o mezclas de sustancias en los cementerios propiedad del distrito Sur, Norte y Parque Serafin”

- Contrato UAESP 410 – 2022 (Alumbrado Público) “Prestar los servicios profesionales especializados de ingeniería desde el componente regulatorio para la prestación del servicio de alumbrado público en la ciudad de Bogotá”

Posterior a la selección de los contratos, se les comunicó a los equipos designados por las Subdirecciones y se les solicitó la información correspondiente a:

- Minuta del contrato.
- Informes de ejecución de actividades con sus respectivos soportes.
- Informes de Supervisión.
- Enlace al SECOP II.
- Aquella que los procesos consideraran pertinente para el desarrollo de la Auditoría.

En cuanto a la plataforma del SECOP II, se ingresó para la revisión de documentos como el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Certificado de Registro Presupuestal – CRP, pólizas, cargue de informes por parte del proveedor o contratista. El ingreso a esta plataforma se realizó varias veces durante la ejecución de la Auditoría, siendo el último el 8 de julio de 2022.

El ejercicio realizado para cada uno de los contratos consistió en revisar cada uno de los soportes que fueron suministrados por las Subdirecciones en el marco del ejercicio de supervisión realizado y compararlos con respecto a las obligaciones contractuales, para de esta manera poder evaluar su cumplimiento o estado de avance.

Dentro del Plan de Auditoría se tenía previsto la realización de una visita al sitio de ejecución de alguno de los contratos; se había seleccionado el Contrato de la Subdirección de Aprovechamiento, pero no se pudo llevar a cabo, en vista de que actualmente la Organización de reciclaje SINEAMBORE, ya no está trabajando sobre los puntos críticos si no que se encuentra desarrollando actividades en las instalaciones del Punto limpio.

Finalmente, se concertó un espacio con los equipos de cada subdirección, con el propósito de aclarar las inquietudes y socializar las observaciones (en caso de que las hubiere), producto de la revisión y análisis de la información. Estas reuniones se realizaron de manera presencial los días 11 y 12 de julio de 2022.

Posteriormente, luego del análisis realizado sobre la información objeto de auditoría, se realizan las siguientes apreciaciones para cada uno de los contratos revisados:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- Contrato UAESP 401 – 2022 (Subdirección de Disposición Final).
 - En la revisión de la información del SECOP II se evidenció que se encuentra la información concerniente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, datos del contrato, la inclusión dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, la minuta del contrato, acta de inicio, el cargue de los informes de ejecución por parte del contratista, el cual se está realizando conforme a las directrices de la Subdirección de Asuntos Financieros – SAF, los documentos del contratista (Certificado de Cámara y Comercio, Certificados de antecedentes del representante legal, fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificación de la cuenta bancaria y RUT), los documentos previos concernientes a la solicitud por parte de la SDF para el inicio del proceso de contratación.
 - De acuerdo a lo registrado en el SECOP II se evidenció que se realizó una adición y prórroga al contrato, por un valor de \$2.849.176.250. La razón de esta adición se fundamenta en que la cantidad de residuos tratada superaba la proyección y los recursos asignados alcanzaban para cubrir la ejecución hasta el 19 de junio de 2022. La prórroga va hasta el 31 de agosto de 2022.
 - Se evidenció que el contrato no cuenta con Certificado de Registro Presupuestal – CRP, si no que se maneja es un Certificado de Disponibilidad de recursos, por cuanto los recursos no son de la Unidad si no son excedentes tarifarios, hecho que fue explicado por el personal de la Subdirección Final.
 - El cumplimiento de las obligaciones contractuales se verifica a través de los informes de ejecución, el de Interventoría y el de Supervisión y Control.
 - Dentro de la minuta del contrato se evidenció que este en particular no requirió de la exigibilidad de garantía contractual o póliza, con base en lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.5), que establece que “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77).
 - Se evidenció que en el objeto contractual se especifica que las actividades de disposición final y tratamiento de lixiviados se realiza conforme al reglamento técnico y operativo de CGR Doña Juana S.A E.S.P, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Concesión 344 de 2010, la Resolución 724 de 2010 expedida por la UAESP, la Licencia Ambiental otorgada mediante Resoluciones número 1351 de 2014, 2211 y 2791 de 2008, 2320 de 2014 expedidas por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca –CAR.
 - Se evidenció que los informes de ejecución están debidamente firmados tanto por el contratista como por el Supervisor.
 - En los Informes de Supervisión se verifica la cantidad mensual de residuos generados en las actividades de separación y clasificación realizadas en el Punto limpio y los residuos

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

provenientes de rutas de puntos críticos y de arrojo clandestino que no son susceptibles de separación y tratamiento, que el contratista recibe para su disposición final.

- Contrato UAESP 531 – 2021 (Subdirección de Aprovechamiento).
 - En la revisión de la información del SECOP II se evidenció que se encuentra la información concerniente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Certificado de Registro Presupuestal – CRP, datos del contrato, que está incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, la minuta del contrato, acta de inicio, pólizas, el cargue de los informes de ejecución por parte del contratista, los documentos del contratista (Certificado de Cámara y Comercio, Certificados de antecedentes del representante legal, fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificación de la cuenta bancaria y RUT) y los documentos previos y la Resolución 449 de 2021 de la UAESP, por la cual se resolvió la contratación directa con la Asociación SINEAMBORE para el desarrollo del objeto contractual.
 - Se encontró que el período inicial de ejecución del contrato era de seis (6) meses, y cuenta con una adición y dos (2) prórrogas, con finalización al 31 de julio de 2022.
 - Se evidenció que a partir de la primera prórroga, el alcance del objeto incluyó también la atención del punto limpio CTA SECAM JR EU ubicado en la localidad de Usme.
 - Se evidenció el cumplimiento de las seis (6) obligaciones contractuales, conforme a los informes de ejecución, sus soportes y la supervisión realizada por parte de la Subdirección de Aprovechamiento.
 - Dentro del alcance del Objeto contractual se hace referencia a *frecuencias y atenciones*, las cuales corresponden al número de veces que se atiende un mismo punto crítico y al número de puntos críticos por atender respectivamente.
 - Se evidenció que los puntos críticos se crean, teniendo en cuenta la cantidad de quejas que se presentan para cada uno de ellos, así como por la cantidad de puntos encontrados en una localidad a criterio de la ciudadanía o la asociación, por indicación del operador de aseo, o por información suministrada por las alcaldías locales.
 - Conforme a las obligaciones contractuales y a los soportes presentados por la Subdirección, se evidenció la presentación de un Plan de trabajo mensual por parte de la Asociación de reciclaje, con la información de los puntos críticos a atender durante el mes.
 - Se evidenció que para los meses de febrero y marzo no se atendieron la totalidad de puntos críticos establecidos por Plan de trabajo. Con respecto a esto, la Subdirección manifestó que se hace una evaluación para determinar las causas del incumplimiento en la totalidad de los puntos programados según Plan de trabajo y que los puntos faltantes se reprograman para el siguiente mes, así como que los pagos se realizan de acuerdo con el total de puntos críticos intervenidos mensualmente.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- De acuerdo con la reunión sostenida con la profesional de la Subdirección de aprovechamiento, se informó que la subdirección hace acompañamiento de verificación a la ejecución del Plan de trabajo presentado mensualmente por la Asociación, a través del formato denominado “Acta de seguimiento a las labores de separación de residuos en puntos críticos de la ciudad de Bogotá” y que se realizan cuatro (4) seguimientos por mes.

Así mismo, la Subdirección realiza una verificación a partir del registro fotográfico que la Asociación presenta con el antes y el después de la intervención a los puntos críticos y del formato de reportes de intervenciones, con el fin de garantizar el cumplimiento de la atención al punto y el tamaño del mismo.

- Contrato UAESP 284 – 2022 (Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza).
 - En la revisión de la información del SECOP II se evidenció que se encuentra la información concerniente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Certificado de Registro Presupuestal – CRP, datos del contrato, la inclusión dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, la minuta del contrato, acta de inicio, pólizas, el cargue de los informes de ejecución por parte del contratista, los documentos del contratista (Certificado de Cámara y Comercio, Certificados de antecedentes del representante legal, fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificación de la cuenta bancaria y RUT), los documentos previos, como el registro de una adición y una prórroga.
 - De acuerdo a lo revisado en el SECOP II, se encontró que los informes de ejecución del contratista no estaban firmados ni por el Supervisor ni por el Contratista, el archivo cargado corresponde al compendio del radicado asignado a la solicitud y el correo en el que el contratista envía la documentación para visto bueno. No obstante, en la información suministrada por la Subdirección, se pudo evidenciar que estos informes sí están firmados de manera física.
 - Se verificaron los soportes o evidencias de ejecución para las 13 obligaciones contractuales establecidas en el contrato, a excepción de la obligación 11 que corresponde a “*Convocar y hacer seguimiento a las mesas de trabajo con las entidades nacionales que vigilan, reglamentan y regulan el servicio público de aseo, en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS*”, para la cual la Subdirección aclaró que para el período del alcance de la presente Auditoría no se habían realizado las actividades concernientes a esta obligación teniendo en cuenta que en el PGIRS está estipulado que sean dos (2) mesas anuales, por lo que se encontraban en términos de realizarlas.
 - Se encontró que algunas de las actas de reuniones que se adjuntaron, no cuentan con la firma respectiva de los participantes, así mismo, para algunas de ellas no se relacionaron las fechas de los compromisos ni los responsables.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- En su mayoría, como evidencia de las reuniones virtuales se anexó únicamente el pantallazo de la reunión más no las actas de reunión, listados de asistencia o grabaciones en los casos que aplique.
- Contrato UAESP 683 – 2021 (Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público)
 - En la revisión de la información del SECOP II se evidenció que se encuentra la información concerniente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Certificado de Registro Presupuestal – CRP, datos del contrato, su inclusión dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, la minuta del contrato, acta de inicio, pólizas, anexo técnico del concurso de méritos, propuesta del contratista, el cargue de los informes de ejecución por parte del contratista, los documentos del contratista (Certificado de Cámara y Comercio, Certificados de antecedentes del representante legal, fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificación de la cuenta bancaria y RUT) y los documentos previos.
 - Tanto para los informes de ejecución suministrados por la Subdirección como los que se encuentran cargados en la plataforma del SECOP II, para el período del alcance de esta Auditoría, se evidenció que el Contratista utiliza un formato propio para la presentación de informes, en los que no se evidencia la fecha de presentación de los mismos, como tampoco el período de ejecución para la cual está presentando el informe, a lo que la Subdirección explicó que “Contractualmente no quedó establecido que el informe mensual fuera presentado en un formato específico en el que indicara el periodo de ejecución y fecha de presentación; no obstante, desde la Subdirección y para el trámite del primer pago, conforme a lo establecido en el Instructivo suministrado por la UAESP, se requirió al contratista el diligenciamiento del formato “GAL-FM-21 V1 Informe mensual de ejecución”. De otra parte, se nos aclaró que la fecha de solicitud del primer pago referida se realizó en una fecha posterior a la del período del alcance de la presente auditoría.
 - Se encontró en la plataforma del SECOP II que una de las pólizas había sido rechazada, al respecto, la Subdirección aclaró que teniendo en cuenta que como estas pólizas deben ser aprobadas por la Subdirección de Asuntos Legales, en el caso de encontrarse algún aspecto por subsanar debe rechazarse por la plataforma del SECOP II, para que posteriormente pueda ser presentada la corrección de la misma, situación que se evidenció por parte de esta oficina en el SECOP II.
 - Se evidenció que, para la firma del contrato, el contratista presentó un Plan de trabajo y cronograma inicial, el cual fue actualizado una vez se formalizó el Acta de inicio. La aprobación de estos documentos se encuentra soportada por su respectivo radicado.
 - El contrato está compuesto por 22 obligaciones contractuales, entre las que se destaca la obligación número 17 que establece “Vincular como mínimo el 50% de mujeres dentro del talento humano destinado a la ejecución del contrato durante el plazo contractual, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico o especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables”.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se verificó que esta obligación está siendo cumplida a cabalidad por parte del Contratista.

Las demás obligaciones están siendo cumplidas por parte del contratista y verificadas por la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.

- Se encontró un error de digitación en la fecha de presentación del Informe 1.
- Se evidenció que para el período del alcance de la Auditoría, el contratista realizó la actividad concerniente a la visita técnica de reconocimiento a los cementerios propiedad del Distrito, a excepción del Cementerio central, toda vez que sus instalaciones no cuentan con hornos crematorios. El desarrollo de estas visitas se soporta con los anexos suministrados por la Subdirección.
- Se encontró error de digitación en el cronograma entregado por el Contratista, ya que se relacionan dos actividades con un mismo número.
- Contrato UAESP 410 – 2022 (Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público).
 - En la revisión de la información del SECOP II se evidenció que se encuentra la información concerniente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Certificado de Registro Presupuestal – CRP, datos del contrato, su inclusión dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, la minuta del contrato, acta de inicio, pólizas, el cargue de los informes de ejecución por parte del contratista, los documentos del contratista (Certificado de Cámara y Comercio, Certificados de antecedentes del representante legal, fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificación de la cuenta bancaria y RUT) y los documentos previos.
 - El contrato contiene seis (6) obligaciones contractuales, las cuales están siendo cumplidas por el contratista conforme están establecidas y la supervisión la está realizando la Subdirección a través de acompañamientos y la verificación de los informes de ejecución con sus evidencias.
 - Se evidenció que para las reuniones en las que el contratista participa se anexa solamente el pantallazo respectivo, más no las actas de reunión, listados de asistencia o grabaciones en los casos que aplique.
 - Se evidenció que dos soportes para la obligación 1 (Informe 1), correspondientes a los enlaces para el acceso a los cálculos de mantenimiento y energía (archivos de Excel), los archivos ya no se encontraban disponibles para su consulta, teniendo en cuenta que el link asociado refería el envío de correos electrónicos con dicha información; no obstante, la Subdirección afirmó que esta información se tenía bajo su poder toda vez que los archivos ahí adjuntos eran de gran tamaño.

Con base en lo anteriormente expuesto la Oficina de Control Interno presenta las siguientes consideraciones:

2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

A nivel general para los cinco contratos revisados:

- Fortaleza: Se resalta la buena disposición y colaboración recibida por parte de los equipos de trabajo de las Subdirecciones para el desarrollo de la Auditoría.
- Conformidad: La información encontrada en la plataforma del SECOP II, corresponde a la minuta del contrato, acta de inicio, Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, Certificado de Registro presupuestal – CRP, pólizas, informes de ejecución y demás relacionada con el proceso de contratación.
- Contrato UAESP 401 – 2022 (Subdirección de Disposición Final).
 - Fortaleza: Se resalta la labor de la entidad en cabeza de la SDF, para la disposición final y tratamiento de los lixiviados de los residuos, producto del proceso de separación de los residuos mixtos de puntos críticos – RPC.
- Contrato UAESP 531 – 2021 (Subdirección de Aprovechamiento).
 - Conformidad: La Subdirección de Aprovechamiento respalda sus actividades de seguimiento a las labores realizadas por las asociaciones de reciclaje, a través del diligenciamiento de un formato o acta diseñado para tal fin.
 - Conformidad: Los puntos críticos establecidos para ser atendidos dentro del Plan de trabajo por parte de la asociación de reciclaje y que no se hayan ejecutado durante el mes, son reprogramados para el Plan de trabajo del mes siguiente, lo que asegura finalmente el cumplimiento de las obligaciones en el marco del tiempo de la ejecución del contrato.
 - Fortaleza: Se resalta que la Subdirección de Aprovechamiento tiene proyectado continuar con la atención de los puntos críticos con el apoyo de las asociaciones de reciclaje, además de incluir lo concerniente al transporte para que el aprovechamiento del material sea más eficiente y evitar así un reproceso en los puntos críticos.
- Contrato UAESP 284 – 2022 (Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza).
 - Fortaleza: Se destacan las actividades de seguimiento que la SRBL realiza a las rutas de recolección de residuos orgánicos y demás actividades que se encuentran a cargo del contratista, las cuales contribuyen a un mejor desarrollo de la misional.

2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

- Contrato UAESP 683 – 2021 (Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público)
 - Fortaleza: El trabajo realizado a través de este contrato, está siendo considerado como un referente, toda vez que para la ciudad de Bogotá no se encuentran estudios anteriores similares.
- Contrato UAESP 410 – 2022 (Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público).
 - Fortaleza: Se destaca el trabajo realizado por el Contratista y el apoyo que está brindando en los diferentes procesos y actividades que la Subdirección le ha designado, conforme a las obligaciones de su contrato.

3. OBSERVACIONES

- NA

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

No.	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
	NA	NA

5. CONCLUSIONES

- La entidad se ha apoyado en la labor que realizan las asociaciones de recicladores, tanto para la atención de los puntos críticos como del punto limpio, lo que conlleva a un fortalecimiento de las relaciones entre la UAESP y estas organizaciones, además de contribuir al mejoramiento en la prestación del servicio, enfocado a la separación eficiente y efectiva de los residuos en la ciudad de Bogotá.
- La atención de los puntos críticos se está realizando a través del apoyo que prestan las asociaciones de recicladores, de la mano con los seguimientos realizados por la entidad a través de la Subdirección de Aprovechamiento.
- El cargue de los informes de ejecución al SECOP II, está siendo realizado por los Contratistas conforme van presentando la solicitud de pago.
- El estudio que se está realizando a través del contrato supervisado por la Subdirección de Servicios funerarios y Alumbrado Público, cumple con las obligaciones pactadas sobre la medición de olores ofensivos, y cobra mayor importancia al convertirse en un referente para estudios posteriores en la ciudad de Bogotá y en el país.

6. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo evidenciado, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Contrato UAESP 531 - 2021 (SAPROV)
 - Se recomienda en lo sucesivo y en la medida de lo posible, que la Asociación de reciclaje incluya dentro del Plan de trabajo que presenta a la Subdirección de Aprovechamiento, la hora estimada en la que realizará la intervención en los puntos críticos, para de esta manera facilitar las actividades de seguimiento por parte de la UAESP.
 - Verificar que las fechas de presentación de los productos (Plan de trabajo), correspondan efectivamente al mes para el cual se está presentando.
 - Es importante que La Subdirección de Aprovechamiento continúe con la atención de los puntos críticos como se viene adelantando, a través del apoyo de las asociaciones de recicladores, además de incluir como está proyectado, lo concerniente al transporte del material recolectado en dichos puntos, para de esta manera evitar un reproceso y que se convierta nuevamente en un punto crítico.
- Contrato UAESP 284 – 2022 (SRBL)
 - En lo posible, incluir como evidencias de las reuniones en las que se participa, además del pantallazo, las actas, listados de asistencias o grabaciones en los casos que aplique.
 - Gestionar las firmas de las actas de reunión por parte de los participantes, en los eventos en que a la fecha no se haya hecho.
 - Especificar en las actas, en la parte de compromisos, las fechas de entrega y los responsables para su respectivo seguimiento.
 - Se recomienda que los Informes de ejecución que se cargan a la plataforma del SECOP por parte del Contratista, se encuentren debidamente firmados tanto por el Supervisor del contrato como por el Contratista.
 - Se recomienda verificar que los informes de visitas se encuentren firmados por la persona que las realiza.



Informe de auditoría interna

6. RECOMENDACIONES

- Contrato UAESP 410 – 2022 (SSFAP)
 - Se recomienda que, en la medida de lo posible, el Contratista anexe como evidencia, además de los pantallazos de las reuniones en las que participa, las actas, listados de asistencias o grabaciones en los casos que aplique.

APROBACIÓN:

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2022.07.22 16:08:17 -05'00'

Jefe(a) de Oficina de Control Interno

Auditor(es) Interno(s)

FECHA⁴:

22 - 07 - 2022

(4) Fecha en la cual el(la) jefe(a) de Oficina y los Auditores Internos designados APROBARON el Informe de Auditoría.