

INFORME DETALLADO DE SEGUIMIENTO A LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO, ACTIVIDADES DE TRABAJO EN CASA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DURANTE LA PANDEMIA COVID 19

INTRODUCCION:

La Oficina Asesora de Control Interno dando aplicación al rol de seguimiento y evaluación, con base en la información suministrada por la Entidad, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, realizó el análisis a la gestión adelantada por la entidad, en cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, por el cual *“se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, con el fin de visualizar los avances y logros obtenidos por la Entidad, determinando cual es el panorama actual frente a la ejecución de sus objetivos...”*

En consecuencia, la Oficina de Control Interno procedió a verificar el cumplimiento de la gestión adelantada por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, dentro del marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el Coronavirus COVID-19, en los temas referidos a:

- Trabajo en casa por parte de los Funcionarios y Contratistas de la DNBC
- Aplicación de la Circular Externa Circular CIR2020-18-DMI-1000, del 12 de marzo de 2020, en concordancia con la Directiva Presidencial No. 2 de 2020.

MARCO NORMATIVO

Decreto 491 de 2020, del 28 de marzo de 2020, expedido por el Ministerio del Derecho y Justicia por medio del cual:

“Se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.

Circular CIR2020-18-DMI-1000, del 12 de marzo de 2020, emitida por el Ministerio del Interior, donde se establecen:

“Directrices transitorias para trabajo virtual en casa por el covid-19

Directiva Presidencial N° 2 de 2020, del 12 de marzo de 2020, emanada por la presidencia de la República, en donde se dictan

“medidas para atender la contingencia por covid-19, a partir del uso de las tecnologías la información y las telecomunicaciones –TIC”

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la prestación del servicio por parte de la Entidad, así como la verificación de las medidas adoptadas para la protección laboral de los empleados y contratistas y la aplicación de medidas por parte de la DNBC para contención ante el covid-19.

1. Efectuar el seguimiento a la prestación del servicio público esencial a los cuerpos de Bomberos oficiales, voluntarios y aeronáuticos del país, durante el transcurso de la Pandemia Covid 19.
2. Establecer las directrices y el cumplimiento de las actividades desarrolladas para el desarrollo virtual en casa.
3. Verificar las medidas adoptadas por parte de la DNBC para atender la contingencia por el Covid19, por medio de la utilización de las tecnologías de la información.

2. ALCANCE

La Oficina Asesora de Control Interno, efectuó el seguimiento del cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional para el periodo comprendido entre el 24 de marzo y el 30 de junio de 2020.

3. LIMITACIONES:

No se presentaron limitaciones en el desarrollo del presente seguimiento

4. METODOLOGÍA

Conforme a las directrices emanadas por el Ministerio del derecho y Justicia, Ministerio del Interior y Presidencia de la República, entre otros, se realizó el seguimiento a las medidas adoptadas para el cumplimiento de estas directrices.

Para la revisión de la prestación del servicio bajo la modalidad de trabajo en casa, tomó una muestra de 18 personas de las cuales 2 están vinculados en provisionalidad y 16 vinculados mediante contrato de prestación de servicios así:

No	Trabajador	Supervisor
1	ALEXANDER OBANDO PEÑA	Subdirector Administrativo y Financiero
2	FERNEY ALBERTO ESCUDERO YEPES	Subdirector Administrativo y Financiero
3	GERMAN DARIO MENDEZ LOPEZ	Subdirector Administrativo y Financiero
4	JAVIER ALBERTO CORAL MENESES	Subdirector Administrativo y Financiero
5	JOHANA CATHERINE SUAREZ MACHADO	Subdirector Administrativo y Financiero
6	JORGE ALFREDO MANZUR HARF	Subdirector Administrativo y Financiero
7	LIZ MARGARET ALVAREZ CALDERON	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil
8	LIZBETH VIVIANA RODRIGUEZ OSPINA	Edwin González Malagón

No	Trabajador	Supervisor
9	LUIS EDUARDO ZAMORA SANCHEZ	Subdirector Administrativo y Financiero
10	LUZ MARINA SERNA HERRERA	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil
11	MAICOL EMILIO VILLARREAL OSPINA	Subdirector Administrativo y Financiero
12	MARIA CLARA PEREZ VASQUEZ	Subdirector Administrativo y Financiero
13	MARIA XIMENA OLIVERA SILVA	Subdirector Administrativo y Financiero
14	MELBA LEYNER VIDAL RUIZ	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil
15	RICHARD ALEXANDER SANTACRUZ WALLEZ	Ct. Charles Wilber Benavides
16	VICTORIA AMALIA JATTIN MARTINEZ	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil
17	ANGELICA XIOMARA ROSADO BAYONA	Funcionario
18	NORBERT FAUBRICIO SANCHEZ CORTES	Funcionario

Se aplicó una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los requisitos bajo los siguientes criterios:

Incumplido	No se evidenció avance en el cumplimiento del lineamiento.
Cumplido parcialmente	Se avanzó en el cumplimiento del lineamiento.
Cumplido	Se cumplió el 100% del lineamiento.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Una vez revisado el Decreto Legislativo 491 de 2020 y su ámbito de aplicación en la DNBC, en concordancia con la Circular Externa CIR2020-18-DMI-1000 y la Directiva Presidencial N° 2 de 2020, se procedió a verificar el cumplimiento de los diferentes artículos, los cuales impactan de manera significativa a la entidad. La Oficina de Control Interno con el propósito de evidenciar el seguimiento de la normatividad vigente y la efectividad en la gestión de la ejecución del marco legal en las diferentes áreas involucradas, presentó el 24 de Julio de 2020 informe preliminar en el que se incluyó una valoración integral de las actividades desarrolladas, enfocados desde la necesidad hasta el cumplimiento de los requerimientos legales, técnicos y operativos para dar cumplimiento a los objetivos trazados.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con políticas y procedimientos de auditoría interna.

El seguimiento incluyó el examen y análisis de los registros y documentos que soportan el asunto auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se

encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la oficina de Control Interno.

La entidad presentó el 03 de agosto de 2020, a la Oficina de Control Interno respuesta al Informe Preliminar, acogiendo y subsanando la gran mayoría de observaciones, para lo cual la OCI, nuevamente analizó, revisó y verificó los soportes y la información contenida en el oficio de respuesta dando como resultado lo que a continuación se menciona.

CONFORMIDADES (Cumplimiento por parte de la entidad)

Decreto 491 de 2020 expedido por el Ministerio del Derecho y Justicia

El 28 de marzo de 2020 mediante Decreto 491 el Gobierno Nacional “*adoptó medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*”

De acuerdo con el análisis efectuado a la respuesta presentada por la Dirección de la Entidad, a continuación, se destacan las acciones realizadas por la administración, en cumplimiento de la normatividad establecida:

Tabla No. 1 Verificación lineamientos Decreto 491 de 2020

Criterio Decreto 491 de 2020	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p><i>Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. “La notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. ... Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo...”</i></p>	<p>En la página web se encuentran descritos los canales oficiales de comunicación e información. Tomando como referencia el mes de mayo se evidenció que se recibieron por medios electrónicos un total de 167 PQRSD, discriminadas así: 2.40% correspondiente a 4 por el chat institucional 90,42% correspondiente a 151 por el correo atención al Ciudadano 4,19% correspondiente a 7 por correo Institucional 1,20% correspondiente a 2 por radicación directa 1.80% correspondiente a 3 por servicio de mensajería</p> <p>Lo anterior evidencia que 162 PQRSD correspondientes al 97,01% han ingresado por medios virtuales. De igual forma en las respuestas se indica el correo atencionciudadano@dnbc.gov.co como canal directo en el evento de requerir información adicional. En el caso de las notificaciones judiciales se enuncia el correo notificacionesjudiciales@dnbc.gov.co</p>	<p>Conformidad</p>

Criterio Decreto 491 de 2020	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p><i>Artículo 6. Suspensión de términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa. “Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social las autoridades administrativas ... por razón del servicio y como consecuencia de la emergencia, podrán suspender, mediante acto administrativo, los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa...”</i></p>	<p>Se observó que La DNBC, la única suspensión de procedimientos de selección de contratistas que ha realizado la DNBC, fue la generada en la resolución 087 del 14 de mayo de 2020 "Por medio de la cual se descarta la solicitud de cotización No. 8250 para la adquisición del suministro de tiquetes aéreos", procedimiento que se estaba adelantando mediante Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, con un presupuesto Oficial de 500 millones de pesos, con el fin de guardar los principios de eficiencia, economía y efectividad considerando las medidas dictadas por el Gobierno nacional para la atención de la emergencia del COVID 19</p>	<p>Conformidad</p>
<p><i>Artículo 12. Reuniones no presenciales en los órganos colegiados de las ramas del poder público. “Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las normas vigentes, los órganos, corporaciones, salas, juntas o consejos colegiados, de todas las ramas del poder público y en todos los órdenes territoriales, podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva”</i></p>	<p>Se observó que durante el periodo de aislamiento no se han realizado sesiones de Junta Nacional de Bomberos.</p>	<p>Conformidad</p>
<p><i>Artículo 15. Prestación de servicios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio. “Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades dispondrán las medidas necesarias para que los servidores públicos ...cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, 'haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.</i></p>	<p>En el proceso de seguimiento se pudo evidenciar que mediante la Resolución 086 de 2020 y memorando del 23 de abril de 2020 "<i>Medidas de prevención, contención y mitigación por Covid 19</i>", la Dirección Administrativa y Financiera, Proceso de Talento Humano, se establecieron los formatos de justificación de ingreso a la DNBC, formato de actividades de trabajo en casa y formato de condiciones de salud.</p> <p>Así mismo se observó que las reuniones internas como Comités de Seguimiento semanales, reuniones de apertura y cierre de auditorías, capacitaciones se han realizado de forma virtual a través de la aplicación MEET de Google y en muy pocas ocasiones en forma presencial.</p> <p>Al verificar la información reportada por el Área Financiera, se evidenció que se han venido realizando los pagos de salarios a los funcionarios, en forma oportuna, al igual que los honorarios de los contratistas.</p>	<p>Conformidad</p>

Criterio Decreto 491 de 2020	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p><i>Artículo 16. Actividades que cumplen los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. “Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuarán desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. ...</i></p> <p><i>Parágrafo. Para la recepción, trámite y pago de los honorarios de los contratistas, las entidades del Estado deberán habilitar mecanismos electrónicos.”</i></p>	<p>Al verificar los documentos de los contratos No. 099 a nombre de UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA y No. 144 a nombre de SEGURIDAD ÉXITO COLOMBIA, se observa que se ha venido garantizando la prestación del servicio de Aseo y vigilancia respectivamente en las Instalaciones de la DNBC. Así mismo se pudo establecer que se realiza la recepción, trámite y pago de facturas cuentas de cobro por medio de canales electrónicos.</p>	<p>Conformidad</p>
<p><i>Artículo 17. Contratos de prestación de servicios administrativos. “Los contratos de prestación de servicios administrativos, suscritos por personas jurídicas con entidades públicas, cuyo objeto sea la prestación del servicio de vigilancia, aseo, y/o cafetería, transporte y demás servicios de esta naturaleza no serán suspendidos mientras dure el aislamiento preventivo obligatorio. Para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro, las entidades del Estado deberán habilitar mecanismos electrónicos”.</i></p>	<p>Una vez corroborada la información, se pudo establecer que se realizaron los reportes a la ARL, del personal que realiza trabajo en casa en el período comprendido entre el 10 de abril y el 25 de Junio de 2020, información que fue remitida a los correos dispuestos por la ARL POSITIVA: yesid.lagos@positiva.gov.co y servicioalcliente@positiva.gov.co.</p>	<p>Conformidad</p>
<p><i>Artículo 18. Reportes a las Aseguradoras de Riesgos Laborales. “Las autoridades deberán reportar a las respectivas Aseguradoras de Riesgos Laborales la lista de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio presenten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa”</i></p>	<p>Se evidenció que el Grupo de Trabajo de Talento Humano, diseñó el “FORMATO CONTROL ACTIVIDADES TRABAJO EN CASA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DECLARADA POR EL COVID-19”, en el cual se solicitó a los servidores públicos detallar las actividades adelantadas en el trabajo en casa para el período comprendido entre el 27 de abril al 26 de junio de 2020, soportando con evidencias las actividades desarrolladas. Así mismo se observó que se diseñó el formato de Autorización e Ingreso a la Entidad, en el cual los Jefes de Dependencia y/o supervisores deben informar a la Oficina de Talento Humano la relación de los contratistas y</p>	<p>Conformidad</p>

Criterio Decreto 491 de 2020	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
	funcionarios autorizados para el ingreso a las Instalaciones de la DNBC, durante la Pandemia	

Circular CIR2020-18-DMI-1000 expedida por el Ministerio del Interior

Mediante la circular en mención se emitieron las directrices transitorias para el trabajo virtual en casa por el COVID-19, tanto para el Ministerio del Interior y entidades adscritas y vinculadas del Sector Interio, evidenciándose que la entidad cumplió en:

Tabla No. 2 Verificación lineamientos CIR2020-18-DMI-1000

Criterio CIR2020-18-DMI-1000	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
A. Responsabilidades del Jefe Inmediato: <i>“El Jefe inmediato de cada dependencia es quien determinará la factibilidad de desarrollar el trabajo virtual en casa... teniendo en cuenta los siguientes criterios:1. Servidores públicos que voluntariamente lo soliciten y que desempeñen actividades intelectuales...2. El jefe inmediato es responsable de realizar la concertación, seguimiento, verificación y cumplimiento de las obligaciones laborales de los servidores públicos que se acojan a la medida transitoria de trabajo virtual en casa; para lo cual deberá realizarse con el funcionario un acuerdo individual...3. El jefe inmediato será el responsable de establecer y cumplir con los horarios de comunicación con el funcionario.”</i>	<p>De acuerdo con lo informado, se pudo constatar que mediante la Resolución 086 de 2020, emitida por la DNBC, "Por medio de la cual se establecen las condiciones especiales de trabajo en casa por medio del uso de las TIC y se adoptan otras medidas de prevención frente al COVID...", se estableció:</p> <p>Artículo 1: La modalidad del trabajo en casa por medio del uso de las TIC, mediante el horario convenido entre el funcionario y el jefe inmediato.</p> <p>Párrafo 2: Cada jefe inmediato deberá informar a través del correo electrónico ... la forma como se convenga realizar la modalidad de trabajo en casa por medio del uso de las TIC</p>	Conformidad
B. <i>Accesos de conexión virtual: La Coordinación del Grupo de Sistemas del Ministerio o de la respectiva entidad adscrita o vinculada, será la encargada de establecer los lineamientos necesarios de conexión VPN o el de la respectiva entidad, para facilitar el desarrollo de las actividades de trabajo virtual en casa, y que el equipo y/o sistema de conexión que suministre el</i>	<ul style="list-style-type: none"> En cuanto a la verificación del cumplimiento de lo señalado en Circular y que se relaciona con la conectividad, se evidencio que se habilitó una VPN para el acceso al orfeo de forma remota. En igual sentido al verificar el correo institucional y la aplicación RUE (Registro Único de Estadísticas de Bomberos) se observó que se encuentran funcionando en línea. De igual manera se advirtió que se ha dado priorización a la realización de Comités Directivos, Comités de Seguimiento semanales, 	Conformidad

Criterio CIR2020-18-DMI-1000	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p><i>funcionario en su domicilio sea compatible con la citada conexión del Ministerio o con la que cuente la entidad adscrita y vinculada respectiva.</i></p>	<p>reuniones de apertura y cierre de auditorías, y las diferentes capacitaciones generadas por el proceso de Gestión del Talento Humano, a través de la aplicación MEET de Google. Asimismo, encontró que se ha hecho uso de los diferentes canales institucionales y a las transmisiones en vivo, como mecanismo de consulta y de actualización, como ha sido el caso de las nuevas reglamentaciones por parte del DAFP y conexiones directas con la Contaduría General de la Nación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al realizar la verificación de la página web de la Entidad, se observó que, en el Módulo de Atención al Usuario, se tienen establecidos los diferentes trámites en los cuales la ciudadanía en general puede acceder en el evento de requerirse así: Aval y Reconocimiento de Instructores de Bomberos, Presentación de Proyectos de los Cuerpos de Bomberos y Registro de Capacitación Bomberil. De igual forma, cuenta con el módulo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, para la atención al público en general. 	

Directiva Presidencial 002 de 2020 Presidencia de la República

Al realizar el seguimiento del cumplimiento de las directrices establecidas, la DNBC acató las siguientes directrices:

Tabla No.32 Verificación lineamientos CIR2020-18-DMI-1000

Criterio Directiva Presidencial 002 de 2020	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p><i>Numeral 1 Trabajo en casa por medio del uso las TIC. “.. los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional deberán revisar las condiciones particulares de salud de los servidores públicos, así como las funciones y actividades que desarrollan, con el fin de adoptar mecanismos que permitan su cumplimiento desde la casa. Para ello, se podrá acudir a las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin que esto constituya la modalidad de teletrabajo...”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta la información suministrada, se pudo constatar que se establecieron los mecanismos de control y acceso seguro para el ingreso al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo o repositorios de información. • Se encontró que se habilitó la Virtual Private Network (VPN) para el acceso al ORFEO los siguientes funcionarios: Angélica Rosado (GAU), Diego Posada (FANO), Andrés García (GAU), Ronny Romero (FANO), Andrea González (DIR), Andrea Castañeda (FANO), Faubricio Sánchez (SUB. EST), Cristian Martínez (FANO), Javier Coral (IVC), Ct. Carlos Cartagena (DIR), Paula Cortes (SUB. EST), Ct. Edgar Molina (GECO), Andrés Muñoz (FORT), Carlos Osorio (FANO), Victoria Jatin (FANO), Miguel Franco (FIN), Andrés Farfán (FIN), Arbey Trujillo (FANO), Ct. Jairo Soto (SUB. EST), Julio Chamorro (IVC), Edgar Maya (FORT), Mauricio Delgado (FORT), Michael Villareal (FORT), Lina Rojas (FORT), Liz Álvarez (FORT), Marcelo Arellano (FANO), Rocio Mora (SUB. EST), Carlos López (DIR), Luis Valencia (COORD). • Se observó que el correo institucional y RUE se encuentran en línea por lo cual no requieren VPN. 	<p>Conformidad</p>
<p><i>Numeral 2 Uso de Herramientas Colaborativas. “Minimizar reuniones presencias de grupo...Acudir a canales virtuales...Usar herramientas tecnológicas...Prioridad medios digitales...Uso de herramientas e-learning, portales de conocimiento, redes sociales...Uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones...”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha priorizado le realización de a través de la aplicación MEET de Google, evidenciado en la celebración de Comités Directivos, Comités de Seguimiento semanales, reuniones de apertura y cierre de auditorías, y las diferentes capacitaciones generadas por el proceso de Gestión del Talento Humano. • Asimismo, se ha asiste a los diferentes canales institucionales y a las transmisiones en vivo, como mecanismo de consulta y de actualización. • La DNBC, en su página web en el Módulo de Atención al Usuario, tiene establecido los diferentes trámites en los cuales la ciudadanía en general puede acceder en el evento de requerirse así: Aval y Reconocimiento de Instructores de Bomberos, Presentación de Proyectos de los Cuerpos de Bomberos y Registro de Capacitación Bomberil. De igual forma, cuenta con el módulo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias donde se puede acceder de manera inmediata. 	<p>Conformidad</p>

Criterio Directiva Presidencial 002 de 2020	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
	<ul style="list-style-type: none"> • Como uso de herramientas tecnológicas se habilitó una VPN para el acceso al Orfeo de forma remota. El correo institucional y la aplicación RUE (Registro Único de Estadísticas de Bomberos) se encuentran funcionando en línea. • Se constituyeron los mecanismos de control y acceso seguro para el ingreso al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo o repositorios de información 	

Otras Situaciones Administrativas Derivadas Con Ocasión Del Decreto 491 De 2020

Con la expedición del decreto 491 de 2020, por medio del cual “*se adoptaron medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*”, se originaron una serie de interrogantes en las situaciones administrativas que se deben continuar desarrollando en la entidad, las cuales fueron objeto de verificación por parte de la Oficina de Control Interno de la DNBC, así:

Criterios Decreto 491 de 2020 – Otras Situaciones administrativas	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p><i>Nombramientos de personas en empleos de Libre Nombramiento y Remoción, y posesiones de provisionales.</i></p>	<p>Al verificar la información entregada por la Entidad, se evidenció que mediante Resolución No. 061 del 14 abril de 2020, se nombró al Capitán Jairo Soto Gil como Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil Código 20 Grado 21; por cuanto, el cargo se encontraba en vacancia conforme al artículo 11 del Decreto 491 de 2020.</p>	<p>Conformidad</p>

Criterios Decreto 491 de 2020 – Otras Situaciones administrativas	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p><i>Otorgamiento de oficio, interrupción, disfrute de vacaciones pendientes y suspensión de vacaciones.</i></p>	<p>Con base en el seguimiento realizado a las directrices de austeridad en el gasto, y como acción de mejora por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, en cabeza del Proceso de Gestión del Talento Humano, se generó un cronograma de Vacaciones otorgándose vacaciones a un personal que no había salido a su disfrute dando cumplimiento al Decreto Ley 1045 de 1978 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Adriana Moreno Roncancio - junio de 2020 ✓ Andrea González Sarmiento - junio de 2020 ✓ Edgar Hernán Molina Macías - junio de 2020 ✓ Angélica Xiomara Rosado Bayona - abril de 2020 ✓ Edwin Alfonso Zamora Oyola - junio de 2020 ✓ Freddy Andrés Farfán Moreno - junio de 2020 ✓ Paula Cortes - junio de 2020 ✓ Carlos López - junio de 2020 ✓ Jhon Warner Paz - julio de 2020 ✓ Luis Valencia - junio de 2020 (Reanudación de vacaciones pendientes) 	<p>Conformidad</p>
<p><i>Directrices establecidas con respecto a los servidores que no poseen herramientas de cómputo o internet en la casa</i></p>	<p>Se observó que la DNBC, autorizó para que en los eventos en que los servidores no contaran con los medios tecnológicos para prestar el servicio bajo la modalidad del trabajo en casa, se pudieran trasladar los computadores de la oficina a las casas, siguiendo los protocolos de custodia adoptados en la respectiva entidad, haciendo énfasis en lo señalado en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, que establece el deber de los funcionarios de utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, en forma exclusiva para los fines del estado.</p>	<p>Conformidad</p>
<p><i>Expediciones de certificaciones laborales durante el trabajo en Casa.</i></p>	<p>Se encontró que durante el periodo de trabajo en casa las certificaciones laborales han sido firmadas digitalmente por el Proceso de Gestión del Talento Humano. Se expidieron las siguientes certificaciones a los siguientes funcionarios: Rayner Narval Naranjo, Jorge Alberto Sierra, Charles Wilber Benavides (3), María Alejandra Patiño (2), Estrella Murcia, Ronny Romero y Edgardo Mandón.</p>	<p>Conformidad</p>
<p><i>Reconocimiento y pago del auxilio de transporte durante el tiempo que el servidor cumpla sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa</i></p>	<p>Con relación al auxilio de transporte establecido en el la Ley 15 de 1959 que señala s que se debe pagar a los empleados públicos y trabajadores oficiales que devengan hasta dos veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), siempre que deban utilizarlo para desplazarse de su residencia al sitio de trabajo. Se evidenció que, en</p>	<p>Conformidad</p>

Criterios Decreto 491 de 2020 – Otras Situaciones administrativas	Resultado	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
	la planta de personal de la DNBC NO hay cargos que cuenten con estas condiciones (2 SMLMV).	
<i>Reconocimiento y pago del auxilio de alimentación durante el tiempo que el servidor cumpla sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa.</i>	En el mismo sentido se verificó lo establecido en el artículo 11 del Decreto 304 del 2020 que establece el tope máximo para el otorgamiento del auxilio de alimentación en \$1.853.502, y se registró que dicho auxilio se reconoce a los siguientes funcionarios: John Warner Paz, Estrella Murcia Ariza y Jorge Alberto Sierra.	Conformidad
<i>Aplicación de los descuentos autorizados por nómina durante el aislamiento preventivo:</i>	Al verificar la información de las novedades de la nómina de la DNBC, se observó que durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2020, se han venido aplicando los descuentos ordenados por las autoridades judiciales como es el caso del embargo aplicado al señor Jorge Sierra	Conformidad
<i>Mecanismo utilizado en el evento de existir licencias por incapacidad durante el tiempo que el servidor preste sus servicios a través del trabajo en casa:</i>	<p>Durante el seguimiento se observó que durante el tiempo que se ha prestado el servicio bajo la modalidad de trabajo en casa, la DNBC ha dado cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 3.2.1.10 del Decreto 780 de 2016 que dispone: “<i>En el Sistema General de Seguridad Social en Salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente.</i> Los funcionarios que han estado en incapacidad durante el tiempo de pandemia han sido:</p> <p>Marzo de 2020: Angélica Rosado y Viviana González (Maternidad)</p> <p>Abril de 2020: Jeisson López, Angélica Rosado (Licencia Maternidad 10 de abril), Viviana González (Maternidad)</p> <p>Mayo de 2020: Jeisson López, Angélica Rosado, Viviana González (Maternidad 26 de mayo)</p> <p>Junio de 2020: Ninguno</p>	Conformidad

OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME PRELIMINAR:

Decreto 491 de 2020 expedido por el Ministerio del Derecho y Justicia

1. En el informe preliminar se configuró una observación administrativa por cuanto, no se dio cumplimiento a lo indicado en el artículo 3 del Decreto 491 de 2020, toda vez que al realizar el seguimiento en la página web no se evidenció que se haya dado a conocer los canales oficiales de comunicación e información por medio del cual la DNBC prestará el servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.

En respuesta de la Entidad al informe preliminar, se observó que **ACOGIERON** la observación y se generó por parte del Grupo de Gestión Humana, un documento especificando los protocolos de bioseguridad que garanticen la atención efectiva a las solicitudes realizadas por la ciudadanía a partir de la activación de los distintos canales como lo son la línea de atención, ventanilla virtual para recepción de PQRSD, chat y la atención presencial a través del agendamiento de citas previas, esto con el fin de dar cumplimiento de los lineamientos del Gobierno Nacional y las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social en relación con la emergencia sanitaria nacional en pro de la protección de la salud del público en general y de nuestros funcionarios y contratistas. En el mismo sentido se solicitó al Grupo de Comunicaciones realizar la respectiva publicación en la página web de la Entidad <https://bomberos.mininterior.gov.co/>.

Conforme a lo expuesto, la Oficina de Control Interno evidenció que en la Página web se encuentra publicado dicho protocolo **SUBSANANDO** la Observación.

2. Al verificar el numeral 5 del Decreto 491 de 2020 que se relaciona con la ampliación de términos para atender las peticiones, se observó que mediante memorando 20203320000073 del 29 de abril de 2020 por parte de la Dirección se emitieron directrices para el trámite de las comunicaciones oficiales para la respuesta de las PQRSD, sin contemplar los nuevos tiempos determinados en el Decreto 491 de 2020. Aunque la entidad mediante pieza gráfica elaborada el día 1 de junio de 2020 y fijación de avisos informativos en algunas áreas de la DNBC comunicó a las áreas los nuevos plazos establecidos en el Decreto 491 de 2020, pero a la fecha no se ha generado un documento formal que los establezca legalmente dentro de la entidad.

De igual forma, al realizar una muestra aleatoria de las PQRSD correspondientes al mes de mayo, se encontró que se respondieron cuatro (4) peticiones de forma extemporánea y once (11) se encuentran vencidas.

En respuesta a este hallazgo, la Entidad **ACOGIÓ** la observación de la Oficina de Control Interno y propuso generar un plan de mejoramiento enfocado en procesos de capacitación a los funcionarios y contratistas, esto con el objetivo dar respuesta a las solicitudes en los términos estipulados por la ley.

Por lo anteriormente expuesto la oficina de Control Interno **RATIFICA**, la observación

3. Se evidenció que se dio cumplimiento parcial a lo indicado en el artículo 11 Decreto 491 de 2020 con relación a la notificación o comunicación de actos administrativos, toda vez que a través de memorando del 24 de marzo de 2020, suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero, se emitieron los mecanismos para la expedición de los certificados de disponibilidad, registros presupuestales, cuentas por pagar, Obligaciones, Ordenes de Pago y autorización pago. Sin embargo no hay lineamientos para la firma de otros documentos tales como respuesta a PQRSD y Circulares.

Al respecto la Entidad señaló, que para la implementación del sistema de firmas digitales se requieren recursos económicos los cuales no están contemplados dentro del presupuesto general de la entidad, lo que no permite una inmediata aplicación o mejora de acuerdo a lo expuesto en el hallazgo, no obstante y aunque en el entendido que se deben aplicar nuevas, mejores y más eficientes prácticas en el manejo documental esto no ha sido impedimento para dar respuesta a las PQRSD y circulares a través de las firmas físicas.

Conforme a lo expuesto, la Oficina de Control Interno **RATIFICA** la observación, por cuanto el Artículo 11 del decreto 491 de 2020, establece que cuando la entidad *no cuente con firma digital, podrán válidamente suscribir los actos, providencias y decisiones que adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios...*, por lo tanto, no se hace necesario la consecución de recursos económicos para SUBSANAR dicho hallazgo.

4. En el informe preliminar se registró un hallazgo; toda vez, que al verificar la información relacionada con el diligenciamiento de los formatos de trabajo en casa, se evidenció que no todos los funcionarios y contratistas diligenciaron el formato del trabajo en casa realizado entre la semana comprendida entre el 27 al 30 de abril, 04 al 15 de mayo de 2020, 18 al 29 de mayo, 01 al 12 de junio, 16 al 26 de junio.

Al verificar la respuesta dada por la Entidad se evidencia que **ACOGIERON** la observación del equipo auditor, y el Grupo de Recurso Humano envió correo electrónico con fecha 29 de julio de 2020 a los Líderes de los procesos en el cual aclaró que el formato de trabajo en casa debe ser diligenciado únicamente por los funcionarios, ya que las responsabilidades de los contratistas están determinadas en las cláusulas del contrato suscrito con la administración y por lo tanto, la entidad no puede exigir a los contratistas el diligenciamiento semanal del formato establecido para los funcionarios, toda vez que de hacerlo se estaría configurando uno de los elementos del contrato realidad, como lo es la subordinación.

Es de anotar, que el envío del Correo **SUBSANA** la obligatoriedad que los contratistas deban diligenciarlo, pero con respecto al incumplimiento del diligenciamiento por parte de funcionaria **ANGELICA XIOMARA ROSADO BAYONA**, la entidad no estableció claramente las acciones que va a seguir por dicho incumplimiento. Por lo tanto, se **RATIFICA** la observación para el caso de los Funcionarios de la DNBC.

5. En el proceso de seguimiento se observó que no todos los Jefes de Dependencia y/o supervisores remitieron la autorización para el Ingreso a las Instalaciones de la DNBC de los contratistas y funcionarios durante la Pandemia.

Como respuesta al informe preliminar, se evidencia que se **ACOGIÓ** la observación del equipo auditor y como buena práctica el Grupo de Gestión de Talento Humano envió del correo electrónico recurso.humano@dnbc.gov.co a todos los funcionarios y colaboradores de la DNBC los lineamientos para el retorno a las actividades en la DNBC a partir del 15 de

julio de 2020 indicando en su numeral 2. “Es de carácter **OBLIGATORIO** que cada líder y gestor de proceso envíe al correo de recurso.humano@dnbc.gov.co a más tardar el día 14 de julio, en formato adjunto la **Justificación de Ingreso a la Entidad frente a procedimiento de medidas de prevención, contención y mitigación en el marco de la emergencia declarada por el Covid-19**, con los datos del personal que estará realizando actividades en las instalaciones del 15 al 17, del 21 al 24 y del 27 al 31 de julio; así cada mes, hasta que la medida de emergencia decretada por Gobierno Nacional frente al Covid sea levantada.”

Teniendo en cuenta lo anterior, se **SUBSANA** la Observación establecida inicialmente.

6. Se observó por parte del equipo Auditor, que algunos contratistas no están diligenciando el informe de Actividades como requisito para la cancelación de los servicios prestados así como tampoco el cargue del mismo en la plataforma SECOP II.

La Entidad en respuesta suministrada **ACOGIÓ** las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno registrando en el SECOP II, los informes de Actividades que no habían sido cargados con anterioridad a su pago e indicaron que se establecerán acciones de mejora con respecto a brindar capacitación a los supervisores de los contratos sobre las obligaciones de los Supervisores como son: *vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por la DNBC, en los términos, condiciones y especificaciones.*

La oficina de Control Interno, verificó en la Plataforma SECOP II, el cargue de los informes de Actividades de los Contratistas así como las acciones estipuladas por la Administración evidenciando que:

No.	CONTRATISTA	SUBSANACION
1	Alexander Obando	Cumple: Se corrigió el Informe de Actividades de abril de 2020 y se cargó nuevamente en el SECOP II
2	Johana Catherine Suarez Machado	Cumple: Se cargó el Informe de Actividades del mes de Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II
3	Jorge Alfredo Manzur Harf	Cumple: Se cargaron los Informes de Actividades de los meses de Mayo y Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II
4	Lizbeth Viviana Rodriguez Ospina	Cumple: Se cargaron los Informes de Actividades de los meses de Mayo y Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II
5	Luis Eduardo Zamora Sanchez	Cumple: Se cargaron los Informes de Actividades de los meses de Abril, Mayo y Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II
6	Maria Clara Perez Vasquez	Cumple: Se cargaron los Informes de Actividades de los meses de Mayo y Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II
7	Maria Ximena Olivera Silva	Cumple: Se cargó el Informe de Actividades del mes de Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II

No.	CONTRATISTA	SUBSANACION
8	Melba Leyner Vidal Ruiz	Cumple: Se cargó el Informe de Actividades del mes de Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II
9	Victoria Amalia Jattin Martinez	Cumple: Se cargaron los Informes de Actividades de los meses de Mayo y Junio de 2020 en la Plataforma SECOP II

Con relación a los contratistas Ferney Alberto Escudero, Jorge Alfredo Manzur Harf y Liz Margaret Alvarez Calderon los cuales no relacionaron ni han ejecutado la totalidad de las obligaciones contractuales, la Administración estableció como acción de mejora la capacitación a los Supervisores.

Teniendo en cuenta lo anterior, y aun cuando se incorporaron en el Secop II los informes de actividades, se evidenció falta de seguimiento y control por parte de los Supervisores de los contratos, así como del Proceso de Gestión Financiera, con respecto a la cancelación de los servicios prestados a estos contratistas sin estar registrados sus informes de actividades en la plataforma enunciada anteriormente; por lo tanto, la Oficina de Control Interno **RATIFICA**, el presente hallazgo.

Circular CIR2020-18-DMI-1000 expedida por el Ministerio del Interior

1. Mediante la resolución 086 de 2020, emitida por la DNBC, "Por medio de la cual se establecen las condiciones especiales de trabajo en casa por medio del uso de las TIC y se adoptan otras medidas de prevención frente al COVID...", no se adoptó un formato solicitud y Acuerdo Individual de trabajo virtual en casa por medio del cual se realice la concertación, seguimiento, verificación y cumplimiento de las obligaciones laborales de los servidores públicos. De igual forma, en la Circular CIR 2020-18-DMI-1000, se estipuló el mencionado Acuerdo en lo referente a los accesos de conexión virtual.

En respuesta otorgada por la Administración, se **ACOGIÓ** la observación, y el Grupo de Gestión de Talento Humano indico que se habían adoptado los siguientes formatos: *Formato modelo de acuerdo de trabajo en casa para funcionarios de la DNBC y Formato del seguimiento a los compromisos institucionales*; documentos que se socializarían con los Funcionarios de la DNBC mediante correo electrónico.

Sin embargo, al realizar la verificación por parte de la Oficina de Control Interno de la DNBC, los dos formatos aún están en la etapa de diseño; por lo tanto, **NO SUBSANARON** la observación inicialmente estipulada. En consecuencia, se **RATIFICA** la observación

2. Al verificar el artículo 4 de la Resolución 086 de 2020, emitida por la DNBC, "Por medio de la cual se establecen las condiciones especiales de trabajo en casa por medio del uso de las TIC y se adoptan otras medidas de prevención frente al COVID...", en el informe preliminar se observó que no se incluyó en la mencionada resolución directrices que establezcan que: a) El funcionario deberá **demostrar** que cuenta con los medios electrónicos. b) El funcionario no podrá **estar afuera de su domicilio durante las horas**

laborales. c) En caso que el funcionario tenga que retirarse de su domicilio durante las horas laborales, deberá informarlo al jefe inmediato.

Asimismo, no se está reportando por parte de los funcionarios el Formato Control de Actividades Trabajo en casa, ni el reporte de las condiciones de salud.

En respuesta la Entidad informó que **ACOGIÓ** la sugerencia del equipo auditor, nuevamente indicando la adopción de los Formatos: *Formato modelo de acuerdo de trabajo en casa para funcionarios de la DNBC* y *Formato del seguimiento a los compromisos institucionales*, los cuales deberían diligenciarse a diario y enviado por correo electrónico al respectivo jefe (Director General, Subdirector Administrativo y Financiero y Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil).

No obstante, al realizar la verificación por parte de la Oficina de Control Interno, estos formatos como se informó en el numeral anterior, están en etapa de Diseño y aun cuando; los mismos estuvieran implementados **NO SUBSANARIAN**, la observación ya que los literales a), b) y c) no han sido incluidos en la resolución 086 de 2020, que es donde se establecen las condiciones especiales de trabajo en casa.

Por lo anteriormente expuesto, **SE RATIFICA** la observación.

Otras situaciones administrativas en cumplimiento de la Normativa Legal

1. En el seguimiento al cumplimiento de requisitos pre contractuales conforme a lo enunciado en la Ley 80 de 1993 y a los Artículos 2.2.1.1.2.1.1, Artículo 2.2.1.1.1.3.1 y Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015., en relación a la Elaboración de Estudios Previos y Documentos del proceso; en cuanto a su Publicación, se evidenció que 15 matrices de riesgos de los 16 contratos de prestación auditados no fueron publicadas en el SECOP II.

La Entidad **ACOGIÓ** las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno registrando en el SECOP II, las matrices de riesgos que no habían sido cargadas con anterioridad. Acción verificada en la plataforma por parte de la Oficina de Control Interno **SUBSANANDO** el hallazgo en mención así:

No.	Nombre del Contratista	No. Contrato	Subsanación
1	ALEXANDER OBANDO PEÑA	Contrato No.124 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
2	FERNEY ALBERTO ESCUDERO YEPES	Contrato No.157 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
3	GERMAN DARIO MENDEZ LOPEZ	Contrato No.148 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
4	JAVIER ALBERTO CORAL MENESES	Contrato No.187 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
5	JOHANA CATHERINE SUAREZ MACHADO	Contrato No.172 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
6	JORGE ALFREDO MANZUR HARF	Contrato No.126 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
7	LIZ MARGARET ALVAREZ CALDERON	Contrato No.192 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo

No.	Nombre del Contratista	No. Contrato	Subsanación
8	LIZBETH VIVIANA RODRIGUEZ OSPINA	Contrato No.131 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
9	LUZ MARINA SERNA HERRERA	Contrato No.145 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
10	MAICOL EMILIO VILLARREAL OSPINA	Contrato No.146 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
11	MARIA CLARA PEREZ VASQUEZ	Contrato No.142 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
12	MARIA XIMENA OLIVERA	Contrato No.205 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
13	MELBA LEYNER VIDAL RUIZ	Contrato No.207 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
14	RICHARD ALEXANDER SANTACRUZ WALLE	Contrato No.122 de 2020	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo
15	VICTORIA AMALIA JATTIN MARTINEZ	Contrato No.195 de 2020.	Cumple: Se publicó la matriz de riesgo

2. Al verificar la información relacionada con el cumplimiento del numeral 6º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 49 de la Ley 179 de 1994, que trata de la Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal como requisito previo para adelantar el Proceso Contractual, se evidenció que algunos contratos aun cuando tenían registrado el número del CDP en el SECIO II; los mismos no se encontraban publicados en la plataforma.

En respuesta la administración **ACOGIÓ** la observación y **SUBSANÓ** publicándolos así:

No.	Nombre del Contratista	Subsanación
1	ALEXANDER OBANDO PEÑA	Cumple: Se publica el CDP 2020 del 19 de marzo de 2020 en el SECOP II
2	FERNEY ALBERTO ESCUDERO YEPES	Cumple: Se publica el CDP 4720 del 01 de abril de 2020 en el SECOP II
3	JOHANA CATHERINE SUAREZ MACHADO	Cumple: Se publica el CDP 6520 del 14 de abril de 2020 en el SECOP II

3. En relación al cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 179 de 1994 y artículo 13 de la Ley 80 de 1993 que establece que los compromisos deberán contar con registro presupuestal (RP), en el Informe Preliminar se evidenció que algunos contratos en el SECOP no se les había publicado el RP. La entidad por su parte, **ACOGIÓ** la observación y **SUBSANÓ**:

No.	Nombre del Contratista	Subsanación
1	ALEXANDER OBANDO PEÑA	Cumple: Se publica el RP 1820 del 19 de marzo de 2020 en el SECOP II
2	GERMAN DARIO MENDEZ LOPEZ	Cumple: Se publica el RP 3720 del 01 de abril de 2020 en el SECOP II.

4. En desarrollo del seguimiento, se evidenció que aun cuando la entidad realizó la verificación de los antecedentes disciplinarios conforme a lo enunciado en la Ley 190 de 1995, Ley 734 de 2002 y Ley 1238 de 2008, en algunos contratos dicha certificación no se había publicado en el SECOP conforme a lo indicado en Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo la DNBC, **ACOGIÓ** la presente observación y **SUBSANÓ** publicandolos en el SECOP II, así:

No	Nombre del Contratista	Subsanación
1	ALEXANDER OBANDO PEÑA	Cumple: Se publicó en el SECOP II
2	FERNEY ALBERTO ESCUDERO YEPES	Cumple: Se publicó en el SECOP II
3	JORGE ALFREDO MANZUR HARF	Cumple: Se publicó en el SECOP II
4	LUIS EDUARDO ZAMORA SANCHEZ	Cumple: Se publicó en el SECOP II
5	MARIA CLARA PEREZ VASQUEZ	Cumple: Se publicó en el SECOP II
6	RICHARD ALEXANDER SANTACRUZ WALLE	Cumple: Se publicó en el SECOP II

5. Se evidenció que para el contrato No.195 de 2020 a nombre de VICTORIA AMALIA JATTIN MARTINEZ, aun cuando se le realizó la Consulta del certificado de antecedentes judiciales conforme al artículo 94 ley 19 de 2012, el mismo no se publicó en el SECOP II conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La entidad **ACOGIÓ** y **SUBSANÓ** publicando el respectivo certificado en la plataforma.

6. En el informe preliminar se observó que no se había publicado la Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de acuerdo a la ley 2013 de 2019, ley 1437 de 2011, ley 734 de 2002 y 2003 de 2019 de la Contratista MARIA CLARA PEREZ VASQUEZ.

De igual forma, la Oficina de Control Interno no logró verificar la Declaración de LIZBETH VIVIANA RODRIGUEZ OSPINA; por cuanto, el documento se encontraba con la restricción CONFIDENCIAL.

La entidad en respuesta **ACOGIÓ** y **SUBSANÓ** publicando las respectivas Declaraciones de Bienes y los Certificados de Conflicto de Intereses.

7. Con respecto a la actualización y publicación de la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública SIGEP conforme al Artículo 155 del decreto 2106 de 2019, artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto No.1083 de 2015, en el informe preliminar se evidenció que 11 de los 16 contratistas presentaban el documento sin actualizar y/o sin firma.

La DNBC, **ACOGIÓ** la observación y **SUBSANÓ** realizando la actualización de las Hojas de Vida.

No.	Nombre del Contratista	Subsanación
1	JORGE ALFREDO MANZUR HARF	Cumple: Se corrigió la fecha del grado, se actualizó y se firmó la Hoja de Vida en el SIGEP.
2	LIZ MARGARET ALVAREZ CALDERON	Cumple: Se actualizó la Hoja de Vida en el SIGEP.

No.	Nombre del Contratista	Subsanación
3	LIZBETH VIVIANA RODRIGUEZ OSPINA	Cumple: Se actualizó y se firmó la Hoja de Vida en el SIGEP.
4	LUIS EDUARDO ZAMORA SANCHEZ	Cumple: Se actualizó la Hoja de Vida en el SIGEP.
5	LUZ MARINA SERNA HERRERA	Cumple: Se actualizó la Hoja de Vida en el SIGEP.
6	MAICOL EMILIO VILLARREAL OSPINA	Cumple: Se actualizó la Hoja de Vida en el SIGEP.
7	MARIA XIMENA OLIVERA SILVA	Cumple: Se actualizó la Hoja de Vida en el SIGEP.
8	RICHARD ALEXANDER SANTACRUZ WALLES	Cumple: Se actualizó la Hoja de Vida en el SIGEP.
9	VICTORIA AMALIA JATTIN MARTINEZ	Cumple: Se actualizó y se firmó la Hoja de Vida en el SIGEP.
10	MARIA CLARA PEREZ VASQUEZ	Cumple: La Hoja de Vida no aparece como Confidencial fue verificada por la OCI.
11	MELBA LEYNER VIDAL RUIZ	Cumple: Se anexó la aceptación de la renuncia No. 261 suscrita el 08 de mayo de 2020, por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. La hoja de vida en el SIGEP fue actualizada y publicada nuevamente en el SECOP.

8. El equipo Auditor, evidenció que a ninguno de los 16 contratos tomados en la muestra se les publicó el *Certificado de no existencia de personal en la Planta de la DNBC* ni el *Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante*, conforme a lo enunciado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación 2014 DNBC, Ítem 6 y 8, pág. 26.

La administración **ACOGIÓ** y **SUBSANÓ PARCIALMENTE** la observación publicando únicamente los Certificados de no existencia de personal en la Planta de la DNBC.

9. En la conclusión del informe preliminar la OCI, se señaló que no se estaba incorporando en el SECOP II, el Informe de Actividades como requisito para la cancelación de los servicios prestados a los contratistas, ya que el Proceso de Gestión Financiera está realizando el pago de los contratos sin que sean cargados los respectivos soportes de pago en la plataforma en mención.

La entidad **ACOGIÓ** y **SUBSANÓ**, la observación ya que el Proceso de Gestión Financiera exigió que para poder tramitar el pago de los contratistas en el mes de julio de 2020 todos los contratistas de la DNBC debían estar al día en el cargue de sus cuentas en la plataforma Secop II.

Se hace necesario indicar, que no se están siguiendo los lineamientos conforme lo establece el capítulo VI. *Seguimiento a la ejecución contractual En el SECOP II*, de la Guía para Hacer la Gestión Contractual en el SECOP II; por cuanto, se evidenció que en los contratos 116,124,126,131,142,172,195, 205 y 207, los supervisores no confirmaron las entregas, los contratistas no ingresaron los Documentos de Supervisión del Contrato, y el Proceso de Gestión Financiera no aprobó las facturas ni las marco como pagas.

10. En el informe preliminar se evidenció que el contrato No. 205 de 2020 a nombre de María Ximena Olivera cuyo objeto contractual es *Prestar los servicios para asesorar y brindar apoyo en las labores jurídicas requeridas por el área de talento humano...*, se indicó en el Estudio y Contrato en la Obligación 5, la de **Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los informes que le sean requeridos por la Asesora del Despacho con funciones de Control Interno y demás entes de control**, cuando dicha obligación no se está desarrollando en la Oficina de Control Interno, ya que su contrato pertenece a la Subdirección Administrativa y Financiera.

En respuesta dada se **ACOGIÓ** y **SUBSANÓ** la observación generando el Otro si N° 1 el cual modificó la obligación contractual, el cual fue cargado en el SECOP II

RELACION DE OBSERVACIONES Y NO CONFORMIDADES

Una vez revisada los soportes así como la información que se cargó directamente en la Plataforma SECOP II y teniendo en cuenta la respuesta entregada por la Administración, frente a las observaciones realizadas en el informe preliminar, a continuación se relacionan los hallazgos que No fueron SUBSANADOS o en su defecto los que la Administración informó que los incluiría en el Plan de Mejoramiento resultante del presente informe de seguimiento así:

Criterio de Evaluación	Situación evidenciada	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
Decreto 491 de 2020. Artículo 5. Ampliación de términos para atender las peticiones. “Para las peticiones que se encuentren en curso o que se radiquen durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, se ampliarán los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011	Al verificar el numeral 5 del Decreto 491 de 2020 que se relaciona con la ampliación de términos para atender las peticiones, se observó que mediante memorando 20203320000073 del 29 de abril de 2020 por parte de la Dirección se emitieron directrices para el trámite de las comunicaciones oficiales para la respuesta de las PQRSD, sin contemplar los nuevos tiempos determinados en el Decreto 491 de 2020. Aunque la entidad mediante pieza gráfica elaborada el día 1 de junio de 2020 y fijación de avisos informativos en algunas áreas de la DNBC comunicó a las áreas los nuevos plazos establecidos en el Decreto 491 de 2020, pero a la fecha no se ha generado un documento formal que los establezca legalmente dentro de la entidad. De igual forma, al realizar una muestra aleatoria de las PQRSD correspondientes al mes de mayo, se encontró que se respondieron cuatro (4) peticiones de forma extemporánea y once (11) se encuentran vencidas.	No conformidad 1
Decreto 491 de 2020 Artículo 11. Notificación o comunicación de actos administrativos. “La notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por	Se evidenció que se dio cumplimiento parcial a lo indicado en el artículo 11 Decreto 491 de 2020 con relación a la notificación o comunicación de actos administrativos, toda vez que a través de memorando del 24 de	

Criterio de Evaluación	Situación evidenciada	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p>medios electrónicos. ... Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo. ...”</p>	<p>marzo de 2020, suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero, se emitieron los mecanismos para la expedición de los certificados de disponibilidad, registros presupuestales, cuentas por pagar, Obligaciones, Ordenes de Pago y autorización pago. Sin embargo no hay lineamientos para la firma de otros documentos tales como respuesta a PQRSD y Circulares.</p>	<p>No conformidad 2</p>
<p>Artículo 15. Prestación de servicios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades dispondrán las medidas necesarias para que los servidores públicos y docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior públicas cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.</p>	<p>Aun cuando la entidad implementó el Formato del Trabajo en casa para dar cumplimiento al artículo 15 del Decreto 491 de 2020, se evidenció que la Funcionaria ANGELICA XIOMARA ROSADO BAYONA, no cumplió con las directrices establecidas por la entidad con respecto al Diligenciamiento del Formato de Trabajo en Casa en las semanas del 27-30 de abril, el mes de mayo y junio de 2020.</p>	<p>No conformidad 3</p>
<p>Circular CIR2020-18-DMI-1000 A. Responsabilidades del Jefe Inmediato: <i>“El Jefe inmediato de cada dependencia es quien determinará la factibilidad de desarrollar el trabajo virtual en casa... teniendo en cuenta los siguientes criterios:1. Servidores públicos que voluntariamente lo soliciten y que desempeñen actividades intelectuales...2. El jefe inmediato es responsable de realizar la concertación, seguimiento, verificación y cumplimiento de las obligaciones laborales de los servidores públicos que se acojan a la medida transitoria de trabajo virtual en casa; para lo cual deberá realizarse con el funcionario un acuerdo individual...3. El jefe inmediato será el responsable de establecer y cumplir con los horarios de comunicación con el funcionario.”</i></p>	<p>Mediante la resolución 086 de 2020, emitida por la DNBC, "Por medio de la cual se establecen las condiciones especiales de trabajo en casa por medio del uso de las TIC y se adoptan otras medidas de prevención frente al COVID...", no se incorporó la utilización del Acuerdo Individual de trabajo virtual en casa por medio del cual se realice la concertación, seguimiento, verificación y cumplimiento de las obligaciones laborales de los servidores públicos, conforme a lo enunciado en la Circular CIR 2020-18-DMI-1000,literal A</p>	<p>Observación 1</p>

Criterio de Evaluación	Situación evidenciada	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<p>Circular CIR2020-18-DMI-1000, B. Responsabilidades de los Funcionarios:” 1. El funcionario deberá demostrar que cuenta con los medios tecnológicos, muebles, equipo de cómputo ...3. El funcionario no podrá estar afuera de su domicilio, durante las horas laborales...4. En caso que el funcionario tenga que retirarse de su domicilio, deberá informarlo a su jefe inmediato...</p>	<p>Al verificar el artículo 4 de la Resolución 086 de 2020, emitida por la DNBC, "Por medio de la cual se establecen las condiciones especiales de trabajo en casa por medio del uso de las TIC y se adoptan otras medidas de prevención frente al COVID...", se observó que no se incluyó en la mencionada resolución directrices que establezcan que: a) El funcionario deberá demostrar que cuenta con los medios electrónicos. b) El funcionario no podrá estar afuera de su domicilio durante las horas laborales. c) En caso que el funcionario tenga que retirarse de su domicilio durante las horas laborales, deberá informarlo al jefe inmediato, de acuerdo a lo estipulado en la Circular CIR2020-18-DMI-1000, literal B Responsabilidades de los Funcionarios.</p>	<p>Observación 2</p>
<p>Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1 Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</p>	<p>El equipo Auditor, evidenció que a ninguno de los 16 contratos tomados en la muestra se les publicó el <i>Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante</i>, conforme a lo enunciado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación 2014 DNBC, Ítem 6 y 8, pág. 26.</p> <p>De igual forma, se evidenció debilidades en los controles aplicados; por cuanto los 16 contratos de prestación de servicios auditados presentaron observaciones en el registro de la información en el SECOP II.</p>	<p>No conformidad 4</p>
<p>Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II VI. Seguimiento a la ejecución contractual En el SECOP II los supervisores de los contratos deben ingresar el avance de la ejecución y el área financiera debe aprobar las facturas ingresadas a la plataforma por el Proveedor. Los supervisores pueden registrar el avance de la ejecución diligenciando el avance del plan de ejecución del contrato (ya sea por porcentaje o recepción de artículos) y colgando documentos de ejecución del contrato...</p> <p>a) Confirmar entregas. c) Documentos de Supervisión del Contrato. d) Aprobación de</p>	<p>No se están siguiendo los lineamientos conforme lo establece el capítulo VI. <i>Seguimiento a la ejecución contractual En el SECOP II</i>, de la Guía para Hacer la Gestión Contractual en el SECOP I; por cuanto, se evidenció que en los contratos 116,124,126,131,142,172,195, 205 y 207, los supervisores no confirmaron las entregas, los contratistas no ingresaron los Documentos de Supervisión del Contrato, y el Proceso de Gestión Financiera no aprobó las facturas ni las marco como pagas.</p>	<p>Observación 3</p>

Criterio de Evaluación	Situación evidenciada	Tipo de Hallazgo y/o oportunidad de mejora
<i>Facturas. e) Marcar como pagadas las facturas</i>		

CONCLUSIONES

Al realizar seguimiento a la prestación del servicio por parte de la Entidad, así como la verificación de las medidas adoptadas para la protección laboral de los empleados y contratistas, la aplicación de medidas por parte de la DNBC para contención ante el covid-19, y la verificación de las actividades desarrolladas como Trabajo en Casa se establecieron cuatro (4) No conformidades y tres(3) Observaciones, a continuación se describen las principales conclusiones así:

Decreto 491 de 2020

1. Se dio cumplimiento al Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos por cuanto en la página web se encuentran descritos los canales oficiales de comunicación e información.
2. La única suspensión de procedimientos fue la generada en la resolución 087 del 14 de mayo de 2020 "Por medio de la cual se descarta la solicitud de cotización No. 8250 para la adquisición del suministro de tiquetes aéreos", procedimiento que se estaba adelantando mediante Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, con un presupuesto Oficial de 500 millones de pesos, con el fin de guardar los principios de eficiencia, economía y efectividad considerando las medidas dictadas por el Gobierno nacional para la atención de la emergencia del COVID 19.
3. Durante el periodo de aislamiento no se han realizado sesiones de Junta Nacional de Bomberos.
4. Mediante la resolución 086 de 2020 y memorando del 23 de abril de 2020 "*Medidas de prevención, contención y mitigación por Covid 19*", se establecieron los formatos de justificación de ingreso a la DNBC, formato de actividades de trabajo en casa y formato de condiciones de salud.
5. Se ha dado continuidad a la prestación de servicios administrativos como el de vigilancia, aseo, y/o cafetería, conforme al artículo 17 del presente decreto.
6. Se ha realizado los reportes a las Aseguradoras de Riesgos Laborales de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio han prestado sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa
7. Se dieron a conocer por Medio del Protocolo de atención al Usuario durante la emergencia sanitaria los canales oficiales de comunicación e información por medio del

cual la DNBC prestará el servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.

8. Mediante el memorando 20203320000073 del 29 de abril de 2020 la Dirección emitió directrices para el trámite de las comunicaciones oficiales para la respuesta de las PQRSD, pero los mismos no están conforme lo estipulado en artículo 5 del decreto 491 de 2020. Sin embargo, mediante pieza grafica elaborada por la Oficina de Atención al ciudadano el día 1 de junio de 2020, comunicó a las áreas los nuevos plazos establecidos en el Decreto 491 de 2020, pero a la fecha no se ha generado un documento formal que establezca estos plazos. De igual forma, al realizar una muestra aleatoria de las PQRSD correspondientes al mes de mayo, se encontró que se respondieron cuatro (4) peticiones de forma extemporánea y once (11) se encuentran vencidas.
9. Mediante memorando del 24 de marzo de 2020 suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero, se emitieron los mecanismos para la expedición de los certificados de disponibilidad, registros presupuestales, cuentas por pagar, Obligaciones, Ordenes de Pago y autorización pago, pero no se indicaron lineamientos para la firma de otros documentos tales como respuesta a PQRSD conforme a lo dispuesto en el Artículo 11. Notificación o comunicación de actos administrativos.
10. Con respecto al cumplimiento del Artículo 16 del citado decreto que trata de las Actividades que cumplen los funcionarios, durante el periodo de aislamiento y tomando 2 funcionarios como muestra (NORBERT FAUBRICIO SANCHEZ CORTES y ANGELICA XIOMARA ROSADO BAYONA se evidenció que:
 - ✓ Únicamente NORBERT FAUBRICIO SANCHEZ CORTES diligenció el “FORMATO CONTROL ACTIVIDADES TRABAJO EN CASA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DECLARADA POR EL COVID-19”, durante el periodo comprendido entre el 27 de abril al 26 de junio de 2020.

Circular CIR2020-18-DMI-1000 expedida por el Ministerio del Interior

1. Mediante la resolución 086 de 2020, emitida por la DNBC, *"Por medio de la cual se establecen las condiciones especiales de trabajo en casa por medio del uso de las TIC y se adoptan otras medidas de prevención frente al COVID..."*, se reguló la mayor de condiciones del trabajo en casa, sin embargo, no se indicó el uso del Acuerdo **Individual de trabajo virtual en casa** que incluye la concertación, seguimiento, verificación y cumplimiento de las obligaciones laborales de los servidores públicos.
2. Como uso de herramientas tecnológicas se habilitó una VPN para el acceso al Orfeo de forma remota. El correo institucional y la aplicación RUE (Registro Único de Estadísticas de Bomberos) se encuentran funcionando en línea y se ha priorizado la realización de Comités Directivos, Comités de Seguimiento semanales, reuniones de apertura y cierre de auditorías, y las diferentes capacitaciones generadas por el proceso de Gestión del Talento Humano, a través de la aplicación MEET de Google.

3. Con respecto a las Responsabilidades de los Funcionarios establecidas en la Resolución 086 de 2020, no se establecieron directrices que hagan referencia a:
- El funcionario deberá **demostrar** que cuenta con los medios electrónicos
 - El funcionario no podrá **estar afuera de su domicilio durante las horas laborales**
 - En caso que el funcionario tenga que retirarse de su domicilio durante las horas laborales, deberá informarlo al jefe inmediato.

Directiva Presidencial 002 de 2020 Presidencia de la República

1. Se constituyeron los mecanismos de control y acceso seguro para el ingreso al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo o repositorios de información. De igual forma se habilitó la Virtual Private Network (VPN) para el acceso al ORFEO de la mayor parte de los funcionarios y contratistas, dando cumplimiento al numeral 1 de la presente directiva presidencial.
2. La DNBC, en su página web en el Módulo de Atención al Usuario, tiene establecido los diferentes trámites en los cuales la ciudadanía en general puede acceder en el evento de requerirse así: Aval y Reconocimiento de Instructores de Bomberos, Presentación de Proyectos de los Cuerpos de Bomberos y Registro de Capacitación Bomberil. De igual forma, cuenta con el módulo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias donde se puede acceder de manera inmediata.

Como uso de herramientas tecnológicas se habilitó una VPN para el acceso al orfeo de forma remota. El correo institucional y la aplicación RUE (Registro Unico de Estadísticas de Bomberos) se encuentran funcionando en línea.

Se constituyeron los mecanismos de control y acceso seguro para el ingreso al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo o repositorios de información.

Otras situaciones administrativas derivadas con ocasión del Decreto 491 de 2020

1. La Dirección Nacional de Bomberos, continuó dando cumplimiento a las directrices administrativas en materia de nombramiento, disfrute de Vacaciones, expedición de certificaciones, aplicación de descuentos autorizados en nómina y licencias de incapacidad entre otros.
2. Con relación al cumplimiento de requisitos pre contractuales conforme a lo enunciado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en lo que respecta a publicación de los documentos del proceso en el SECOP, se evidenció que el Proceso de Gestión Contractual está aprobando los contratos de prestación de servicios sin que estén publicados la totalidad de los documentos del proceso (artículo 2.2.1.1.3.1 del citado decreto).

RECOMENDACIONES

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 491 de 2020, Circular CIR2020-18-DMI-1000 y Directiva Presidencial 002 de 2020, con respecto a la prestación del servicio por parte de la Entidad y directrices del trabajo en cada.
- Como acción de mejora hacer extensiva la revisión de los documentos contractuales publicados en el SECOP II, en la totalidad de los contratos de prestación de servicios suscritos en la vigencia 2020, ya que como se logró evidenciar se presentaron observaciones en los 16 contratos tomados como muestra.
- Adelantar las acciones a que haya lugar por el incumplimiento por parte de los funcionarios públicos con respecto al diligenciamiento de formato de trabajo en Casa, con el fin de asegurar que la prestación del servicio público por parte de la DNBC, no se vea afectada, conforme a lo indicado en el decreto 491 de 2020.

De los resultados del informe y en aras de la mejora continua de la DNBC, se establece la necesidad que se presente en un término no mayor a ocho (8) días hábiles la formulación del Plan de Mejoramiento que permita establecer las acciones correctivas y/o Preventivas que garanticen la optimización del proceso.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
María del Consuelo Arias Prieto
Asesor Control Interno DNBC

C.C. Dr. Jorge Edwin Amarillo Alvarado-Subdirector Administrativo y Financiero