


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 <p>Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 1 de 19</p>
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

INFORMACIÓN GENERAL

- **Fecha de emisión del informe:** 28 de abril de 2023
 - **Tipo de auditoría:** Auditoría Interna Especial
 - **Unidad auditable:** Prestación del servicio de aseo y cafetería
 - **Líder del proceso / Jefe de dependencia:** Supervisor de la orden de compra 87499
 - **Responsable operativo:** Supervisor de la orden de compra 87499
 - **Objetivo de la auditoría:** Verificar la prestación del servicio de aseo y cafetería, así como, los puntos de control implementados por la supervisión que garanticen la ejecución del servicio.
 - **Alcance de la auditoría:** La auditoría se realizará a partir de la ejecución de la Orden de Compra 87499 del Acuerdo Marco de Precios, sus modificaciones y terminación o finalización de la misma, particularmente lo relacionado con:
 - Cumplimiento de los Estudios Previos, especialmente lo incluido en los numerales III. Objeto, Obligaciones y Especificaciones Técnicas e identificación del contrato a celebrar, IV. Forma de Pago, VII. Régimen y Deducciones Tributarios y VIII. Supervisor.
 - Cumplimiento del Manual de Supervisión, principalmente los numerales 3. Facultades y deberes del supervisor e interventor y 4. Obligaciones generales en materia administrativa, técnica, financiera, contable, y jurídica.
 - Operación de los puntos de control, implementados por la supervisión, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como, del suministro y uso de bienes de acuerdo a lo pactado.
- De igual manera, será objeto de revisión las actividades para llevar a cabo la etapa precontractual, incluyendo la planeación de la contratación, hasta la suscripción de la nueva orden de compra o contrato según corresponda, que permita garantizar la continuidad en la prestación del servicio.
- **Criterios de la auditoría:**
 - Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
 - Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 <p>Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 2 de 19</p>
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. (Literal j), numeral 2°, artículo 164).
 - Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
 - Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y de Acceso a la Información”
 - Decreto 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”
 - Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.5.3 establece que “las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.”
 - Manual de contratación
 - Manual de Supervisión e Interventoría
 - Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 4
 - Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019, modificado con CCE-972-AMP-2019, orden de compra 87499 y demás documentación del proceso.
- **Pruebas de auditoría utilizadas:** Verificación documental y entrevistas
 - **Métodos de muestreo:** No se aplicó muestreo

RESPONSABLES



- **Asesor de Control Interno:** Eleana Marcela Páez Urrego
- **Auditor líder:** Eleana Marcela Páez Urrego
- **Equipo auditor:** Eleana Marcela Páez Urrego

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos

- **Fortalezas / Conformidades / Cumplimientos:**

No.	Descripción Fortaleza / Conformidad / Cumplimiento
1	Entrega oportuna y organizada de la información por parte de la supervisión para el desarrollo de la auditoría.



	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 3 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

No.	Descripción Fortaleza / Conformidad / Cumplimiento
2	Buena disposición para la atención de la auditoría.



- Observaciones / Cumplimientos parciales:

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
1	Si bien el proveedor hizo entrega del plan de gestión ambiental y plan de beneficios para los empleados, estos no fueron objeto de revisión por parte de la supervisión, aun siendo parte de las obligaciones del contratista.
2	No se cuenta con datos que permitan determinar el consumo de insumos per cápita y así contar con una planeación más ajustada a la realidad.
3	No se cuenta con controles que permitan garantizar que lo entregado por el proveedor, realmente se usa o consume en cada una de las sedes.
4	Las facturas no detallan el consumo de cada uno de los insumos o arrendamiento de bienes, lo presenta de manera general, lo cual dificulta la comparación con las remisiones generadas durante el mes a pagar.
5	Dentro de los soportes entregados en el pago del mes de abril se incluye el arreglo de una greca de propiedad del IDPC, sin embargo, esto no se ve claramente en la factura, ya que estas se encuentran de manera general y no detallada por bien. Al constatar los pagos, no se observa que haya sido cobrado dicho arreglo.
6	Los insumos no cuentan con los ingresos al Almacén, ni un adecuado control como bien de consumo, que permita realizar el seguimiento sobre su custodia y su uso, incumpliendo el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, situación que será trasladada a la auditoría al proceso Administración de Bienes e Infraestructura, dado que es un incumplimiento de dicho proceso.
7	La factura del mes de diciembre no fue informada a la supervisora para realizar el debido trámite de pago, generando un incremento en las reservas presupuestales, cuando este valor debía figurar como cuenta por pagar.

- No conformidades / Incumplimientos:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 4 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
1	<p>Documentos que no se encuentran incluidos en el expediente contractual Orfeo, como son, pólizas, aprobación de las mismas, actas de inicio, así como, el anexo a la factura que hace entrega el proveedor, entre otros, lo cual afecta la gestión documental del proceso contractual. Lo anterior incumple el numeral 4.1.2 del Manual de Supervisión de la Entidad.</p>
2	<p>No se realiza un adecuado control frente a los bienes e insumos entregados por parte del proveedor, dado que no se evidencia verificación de fechas de vencimiento o marcas de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios. Como parte de la auditoría, se encontraron elementos vencidos. Lo anterior incumple lo preceptuado en la obligación 6 del numeral VIII de los Estudios Previos, así como, el literal c del numeral 4.2.2 del Manual de Supervisión de la Entidad.</p>
3	<p>Se evidencia la adquisición de tapabocas, los cuales no hacen parte del objeto del contrato. De igual manera, se incluyeron bienes que no eran parte de la cotización inicial, sin contar con la justificación necesaria, incumpliendo lo establecido en la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios, literal t.</p>
4	<p>Control inadecuado de los pagos realizados, lo cual se evidencia en los valores pagados por encima de lo realmente entregado, que requirieron la generación de notas crédito por parte del proveedor, posterior al pago, incumpliendo lo establecido en el literal c del numeral 4.1.6 del Manual de Supervisión de la Entidad.</p>
5	<p>La solicitud de adición y prórroga de la Orden de Compra en el mes de enero de 2023, no contaba con la totalidad de recursos que permitiera su ejecución hasta el plazo señalado, es decir, el 31 de marzo de 2023. Si bien se presentó solicitud de adición y prórroga del contrato en el mes de enero de 2023, no se generaron las alertas oportunas que permitiera agilizar el nuevo proceso contractual.</p> <p>Lo anterior evidencia debilidades en la planeación de la orden de compra, traducido en el incumplimiento del principio de economía.</p>
6	<p>Se pagó alquiler de maquinaria que el IDPC realmente no requería, situación evidenciada en la devolución, en la cual se menciona que no eran necesarias, sin embargo, su pago se realizó entre los meses de abril a julio de 2022.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 <p>Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 5 de 19</p>
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
	Lo anterior evidencia debilidades en la planeación de la orden de compra, traducido en el incumplimiento del principio de economía, así como, debilidades en el control de la supervisión al no verificar que lo solicitado realmente sea lo necesario para la Entidad.

Detalle de hallazgos

1. Orden de Compra 87499 de 2022

Para la prestación del servicio de Aseo y Cafetería durante la vigencia 2022, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, contaba con el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, con plazo entre el 27 de diciembre de 2019 y el 27 de diciembre de 2022, cuya vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra es el 27 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta la existencia de este Acuerdo Marco de Precios, el IDPC con el fin de satisfacer la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones “261-474 Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y fumigación, incluidos los insumos, para las sedes del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural” y el estudio previo con radicado 20225000054863 del 14 de marzo de 2022, que hace parte del expediente Orfeo 202211024000600002E, suscribió Orden de Compra 87499 del 29 de marzo de 2022, con un plazo inicial hasta el 31 de octubre de 2022, por un valor de \$220.465.373 amparada con los Registros Presupuestales 502, 503 y 504 del 31 de marzo de 2022.



Como supervisor del contrato se designó al Subdirector de Gestión Corporativa, Juan Fernando Acosta Mirkow desde la fecha de inicio hasta el 10 de agosto de 2022, que se modificó al supervisor por la profesional de Almacén, Laura Natalia Melgarejo Caballero.

La Orden de compra fue prorrogada y adicionada en 2 ocasiones, siendo su plazo final hasta el 31 de marzo de 2023 y su valor total \$333.775.695.

1.1. Cumplimiento Objeto, Obligaciones y Especificaciones Técnicas e Identificación del Contrato a Celebrar

Frente a las obligaciones a cargo del contratante y proveedor, es de resaltar que en los Estudios previos se acogen las contempladas en el Acuerdo Marco de Precios; al revisar estas, se observa que se deben requerir algunos documentos al proveedor, de los cuales no se encuentra evidencia en el expediente de la Orden de Compra, por tanto, fueron solicitados a la supervisión mediante radicado 20231200051893 del 04 de abril de 2023, así como reunión con la supervisora del contrato, llevada a cabo el 18 de abril de 2023 en cuya respuesta se evidenció:



- Pólizas y su aprobación: Se hace entrega por parte de la supervisora la Póliza de cumplimiento y prestaciones sociales No. NB-100202820 y la Póliza de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 <p>Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 6 de 19</p>
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

responsabilidad civil extracontractual No. NB-100044613, expedidas por Seguros Mundial, con vigencia desde el 29 de marzo de 2022 y aprobadas el 30 de marzo de 2022, los cuales, no cuentan con radicado a la entidad, ni evidencia de entrega de los mismos. Al indagar a la supervisora por su ubicación en el expediente contractual, se evidenció que no se encuentran incluidos estos documentos.

- Acta de inicio: Se remite acta del 30 de marzo de 2022, suscrita por el supervisor y el proveedor, con fecha de inicio a partir del 01 de abril de 2022. Esta no cuenta con radicado a la entidad, ni evidencia de entrega de la misma. Al indagar a la supervisora por la ubicación del acta de inicio en el expediente contractual, se evidenció que no se encuentra incluida.
- Plan de apoyo a la gestión ambiental: Se hace entrega por parte de la supervisora del Plan de gestión ambiental, sin embargo, no cuenta con radicado a la entidad, ni evidencia de entrega del mismo. En entrevista con la supervisora se indagó por la fecha de entrega de este plan, manifestando que fue el 05 de abril de 2023 mediante correo electrónico, por lo cual no se evidencia seguimiento por parte de la Entidad al mismo.
- Plan de beneficios para los operarios: Se hace entrega por parte de la supervisora del Plan de Bienestar, no obstante, no cuenta con radicado a la entidad, ni evidencia de entrega del mismo. En entrevista con la supervisora se indagó por la fecha de entrega de este plan, manifestando que fue el 11 de abril de 2023 mediante correo electrónico, por lo cual no se evidencia seguimiento por parte de la Entidad al mismo.
- Verificación cumplimiento fechas de pago de salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral: Se menciona por parte de la supervisora que las fechas se encuentran establecidas en el acta de inicio, en cuanto a la verificación se realiza con base en lo certificado por el Revisor Fiscal. Estos documentos fueron aportados por el proveedor de manera mensual con la factura para el pago.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor: La supervisora adjunta certificados de aportes al sistema de protección suministrados por el proveedor como anexo a cada factura. De acuerdo con lo informado por la supervisora en entrevista y lo evidenciado en la misma, el proveedor hizo entrega de elementos de protección personal, para lo cual, se observan las remisiones realizadas de estos implementos, de igual manera, lleva a cabo capacitaciones a su personal.



Dentro de la dotación del personal el proveedor hace entrega de gafas, tapabocas y guantes, como parte de elementos de protección personal; de igual manera, entrega rutinas de trabajo por cada sede, elaboradas de manera conjunta con la supervisión,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 7 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

quien se encarga de revisar que no realicen trabajos no permitidos y se ajusten a las necesidades de la entidad.

Se evidencia que en la primera remisión se hizo entrega de guantes, siendo estos incluidos en las facturas y pagados por el IDPC, la supervisora indica que estos fueron en el primer pedido, el cual se realiza con lo incluido en el formato de cotización. Se evidencia la existencia de unos guantes, sin embargo, no se puede corroborar que sean los mismos allegados en dicho pedido, de igual manera, al verificar el almacenamiento de elementos, se observaron algunas debilidades que serán evaluadas en la auditoría al proceso Administración de Bienes y Servicios, que se encuentra en ejecución.

- Soporte de la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra: Se hace entrega de las remisiones de los meses de abril de 2022 a enero de 2023, las cuales no cuentan con la firma de quien recibe por parte de la Entidad. Estas se evaluarán con la revisión de los pagos.
- Soporte de la verificación que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo: La supervisora hace entrega de matriz de evaluación técnica del proceso, matriz de solicitud de cotización y documentos habilitantes del proveedor. De igual manera, en entrevista realizada, hace entrega de soporte de verificación que se realiza de manera mensual, según lo manifestado por la supervisora, se verifican las remisiones y calcula los valores de acuerdo con matriz en la cual se generan los valores de manera automática al introducir el número de artículo basado en la cotización.
- Reportes realizados al Proveedor cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad: Se evidencian 2 reportes de fallas en el mes de agosto de 2022, correspondientes a 1 greca y 1 hidrolavadora.
- Soporte de entrega del comprobante de pago a los Proveedores: Se manifiesta por parte de la supervisora que el proveedor tiene acceso a través del aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Igualmente, en entrevista, indica que el proveedor ya había tenido contratos antes con el Distrito y conocía dicha aplicación.
- Soportes de solicitud y recepción de insumos, así como, los ingresos al Sistema: Se hace entrega de las remisiones realizadas por el proveedor, no obstante, no se observa el soporte de ingreso al sistema contable del IDPC. En entrevista, la supervisora indica que los pedidos se realizan mediante el aplicativo dispuesto por el proveedor para tal fin, se evidencia el histórico de pedidos con su fecha de radicación. Adicionalmente, antes de realizar el pedido se hacen visitas a las sedes para corroborar las necesidades de cada una, de esto se deja soporte manual.
- Soportes de solicitud y ejecución de fumigaciones: Se evidencia solicitud y ejecución de las fumigaciones que se relacionan a continuación. La verificación del pago se revisará más adelante.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 8 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

- ❖ 19 de abril al Museo de Bogotá (7 Balcones)
- ❖ 28 de mayo a Casa Gemelas, Casa Pardo, Casa Genoveva, Palomar del Príncipe y Casa Cadel.
- ❖ 12 de septiembre a Casa Cadel, Casa Gemelas, Casa Genoveva, Palomar del Príncipe, Casa Colorada, Casa Reporteros Gráficos, Museo Ciudad Autoconstruida, Museo de Bogotá (Casa Sámano) y Museo de Bogotá (7 Balcones)
- ❖ 26 de noviembre a Casa Gemelas, Casa Pardo, Casa Genoveva, Palomar del Príncipe, Casa Cadel, Casa Colorada y Casa Reporteros Gráficos,
- ❖ 29 de noviembre a Museo Ciudad Autoconstruida y Museo de Bogotá (7 Balcones)



En entrevista realizada, la supervisora indica que se tiene contemplado realizar la fumigación cada 2 meses en todas las sedes y se reprograma de acuerdo a las novedades que se presenten. En cuanto a los soportes de autorización de los productos y los conceptos sanitarios favorables, se evidencia que el concepto de la Secretaría de Salud no es legible, sin embargo, así se aceptó por el supervisor y se ejecutó la fumigación.

Para verificar el uso de productos de baja categoría toxicológica y el uso de elementos de protección personal por parte del personal que aplica los plaguicidas, se cuenta con las fichas de los productos y fotos que evidencian la aplicación de los mismos, así como, el uso de elementos de protección personal, sin embargo, la supervisora manifiesta que ella no puede verificar si estos productos son de baja categoría toxicológica.

Los certificados 2961 y 2965 presentados como soportes de la ejecución de las fumigaciones corresponden a Casa Cadel, del 12 de septiembre, por lo cual se indaga con la supervisora, evidenciando un error del proveedor, ya que en el informe de la fumigación se encuentran relacionadas las 7 sedes en las cuales se ejecutó efectivamente.

En el numeral III de los estudios previos, en las especificaciones técnicas, se detalla como personal requerido un total de 13 operarios para cada una de las sedes así:

- Casa Gemelas: 1 Lunes a viernes y 1 Lunes a sábado incluido festivos
- Casa Pardo: 1 Lunes a viernes y 1 Lunes a sábado incluido festivos
- Museo de Bogotá (Sámano): 1 Lunes a domingo incluido festivos
- Museo de Bogotá (7 Balcones): 2 Lunes a domingo incluido festivos
- Centro de Documentación: 1 Lunes a sábado incluido festivos
- Casa Cadel: 1 Lunes a sábado incluido festivos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 9 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

- Casa Genoveva: 1 Lunes a viernes y 1 Lunes a sábado incluido festivos
- Casa Museo Ciudad Autoconstruida: 2 Lunes a domingo incluido festivos

Adicionalmente, la ejecución de mínimo una (1) brigada de aseo cada dos (2) meses, en las diferentes sedes del IDPC; la dotación a sus empleados de todos los implementos para la prestación del servicio, por parte del proveedor; e indica que por necesidades del servicio, se podrá aumentar o disminuir el número de operarias, cambiar la ubicación, jornada, puestos de trabajo, entre otros, a solicitud del supervisor del contrato, previo acuerdo con la empresa prestadora del servicio.

Frente a lo anterior, se indagó con la supervisora, cómo se realizan estos controles, para lo cual se indica que se cuenta con programación de brigadas de aseo cada 15 días, remitida por correo electrónico al proveedor el 25 de agosto de 2022. En cuanto a la dotación, se entrega por parte del proveedor de manera mensual y se envía a la supervisora la remisión de los elementos entregados. Para los aumentos o disminuciones de operarios, la supervisora comenta que se llegaban a acuerdos con la coordinadora del proveedor y posteriormente se enviaba la solicitud de estas modificaciones.

Ahora bien, en cuanto a los insumos mensuales y los elementos, equipos y maquinaria, se indica unas cantidades proyectadas de manera mensual, sin embargo, estos también pueden aumentar o disminuir de acuerdo a las necesidades de la Entidad; de manera particular para los insumos deben estar empacados, marcado y su fecha de vencimiento no puede ser inferior a un (1) mes; se debe contar con al menos un producto, utensilio o elemento cuyo envase o partes del producto sean en material reciclado.

Se manifiesta por la supervisora que la fecha de vencimiento se verifica en el momento de revisar la remisión y para ello se firma la misma, no obstante, la Asesora de Control Interno menciona que las remisiones entregadas se encuentran sin firma. De igual manera, estas no soportan la revisión de las fechas de vencimiento. En cuanto a las marcas ofertadas por el proveedor, no se corroboran.

En cuanto a la cantidad mensual establecida en el acuerdo, esta Asesoría de Control Interno observó que no se lleva un histórico por sede, por lo tanto, se procedió a realizar un comparativo de las remisiones con lo definido en los estudios previos, que se puede evidenciar en tabla 1.

Tabla 1 Verificación cantidades Vs. Cotización



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA



Radicado: 2023120006303

Fecha: 28-04-2023

Pág. 10 de 19

No. item	Bien	Presentación	Promedio Mensual											
			Sede 1 Gemelas	Sede 2 Pardo	Sede 3 Sámano	Sede 4 7 Balcones	Sede 5 C. Documentación	Sede 6 Cadel	Sede 7 Genoveva	Sede 8 Reporteros	Sede 9 Colorada	Sede 10 MCA	Total promedio mensual	Variación porcentual frente a cotización
3	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	2	2	1	1	1	1	2	0	0	1	9	110 %
9	Jabón de dispensador para manos 3	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	2	2	2	1	8	2	0	0	2	4	100 %
10	Gel antibacterial para manos	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	2	2	1	1	1	0	0	2	1	8%
11	Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	9	116 %
14	Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	4	51%
15	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	2	2	2	2	1	2	2	0	0	2	12	76%
16	Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	7	46%
21	Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	1	1	1	2	1	0	0	1	4	50%
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	3	41%
36	Lustrador de muebles	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	19%
37	Líquido cubre rasguños para madera	En recipiente plástico con capacidad mínima de 240 cc	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	18%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA



Radicado: 20231200060303

Fecha: 28-04-2023

Pág. 11 de 19

No. item	Bien	Presentación	Promedio Mensual										Total promedio mensual	Variación porcentual frente a cotización
			Sede 1 Gemelas	Sede 2 Pardo	Sede 3 Sámano	Sede 4 Balcones 7	Sede 5 C. Documentación	Sede 6 Cadel	Sede 7 Genoveva	Sede 8 Reporteros	Sede 9 Colorada	Sede 10 MCA		
38	Crema para cuero	Crema, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	28%
43	Sellante para pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2	2	2	3	2	2	2	0	0	2	10	47%
44	Mantenedor de pisos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	1	2	1	1	1	0	0	1	4	53%
45	Removedor de Cera	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	100%
54	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	1	1	1	2	1	0	0	1	4	53%
57	Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	3	40%
58	Limpiones 1	Unidad	5	5	5	5	5	5	5	0	0	6	21	100%
60	Limpiones 3	Unidad	7	7	7	7	7	7	7	0	0	7	17	54%
63	Bayetilla 1	Unidad	2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	9	100%
64	Bayetilla 2	Unidad	2	2	2	2	2	2	2	0	0	3	4	34%
66	Paño absorbente multiusos 1	Unidad	3	3	3	3	2	2	2	0	0	3	16	121%
69	Esponjilla 1	Unidad	1	1	1	1	1	2	1	0	0	2	7	102%
70	Esponjilla 2	Unidad	2	1	1	1	1	1	1	0	0	2	9	117%
76	Escoba 3	Unidad	2	2	1	2	1	1	2	0	0	2	8	96%
85	Trapero 3	Unidad	2	2	1	2	1	1	2	0	0	2	11	136%
86	Mango metálico trapero 1	Unidad	2	2	2	2	2	2	0	0	0	2	1	100%
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	8%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA





Radicado: 20231200060303

Fecha: 28-04-2023

Pág. 12 de 19

No. item	Bien	Presentación	Promedio Mensual										Total promedio mensual	Variación porcentual frente a cotización
			Sede 1 Gemelas	Sede 2 Pardo	Sede 3 Sámano	Sede 4 7 Balcones	Sede 5 C. Documentación	Sede 6 Cadel	Sede 7 Genoveva	Sede 8 Reporteros	Sede 9 Colorada	Sede 10 MCA		
95	Bolsas plástica 1	Paquete de mínimo 6	16	16	11	16	14	26	16	0	0	17	96	72%
116	Bolsas plástica 22	Paquete de mínimo 6	4	4	4	4	4	4	4	0	0	4	7	21%
117	Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	4	4	4	4	4	5	4	0	0	4	26	82%
118	Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	4	4	4	4	4	5	4	0	0	4	29	89%
119	Bolsas plástica 25	Paquete de mínimo 6	4	4	4	4	4	4	4	0	0	4	6	19%
123	Guantes 1	Par	2	2	1	2	1	1	2	0	0	2	1	8%
125	Guantes 3	Par	2	2	1	2	1	1	2	0	0	2	1	8%
126	Guantes 4	Par	2	2	1	2	1	1	2	0	0	2	1	8%
133	Tapabocas 2	Caja	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	3	100%
134	Papel higiénico 1	Rollo	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	2	104%
135	Papel higiénico 2	Rollo	24	26	21	23	14	23	20	0	0	22	76	33%
145	Toallas para manos 6	Unidad	28	28	5	12	12	15	19	0	0	15	90	74%
149	Vasos 2	Paquete de mínimo 50 unidades	10	12	5	10	7	17	11	0	0	11	57	319%
152	Mezclador 2	Paquete de mínimo 500	1	1	1	1	0	0	0	0	0	2	1	5%
162	Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	3	3	2	2	2	3	3	0	0	3	14	177%
164	Filtro para greca 2	Unidad	3	3	2	3	2	2	3	0	0	3	11	162%
170	Termo para café 2	Unidad	1	1	1	1	0	0	1	0	0	2	1	12%
172	Café 1	Libra	11	20	6	12	10	16	20	0	0	12	89	80%
176	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	6	10	4	7	6	9	10	0	5	8	50	147%
179	Endulzante	Caja de mínimo 100 sobres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
184	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	16	22	8	16	12	24	18	0	0	13	98	161%
185	Bebida de frutas	Caja de mínimo 20 sobres	7	10	4	7	7	9	9	0	0	7	44	185%
188	Infusión frutal	Caja x 20 mínimo sobres	6	10	4	8	7	8	11	0	0	7	40	78%
204	Recogedor de basura 1	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	3	100%
206	Atomizadores	Unidad	2	2	2	2	2	4	2	0	0	2	5	37%
207	Baldes (Compra)	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	8%

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 13 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

Fuente: Elaboración propia a partir de las remisiones mensuales y el formato de cotización

De la tabla 1 se puede evidenciar que:



- Los insumos que se encuentran en rojo, son aquellos que superan la cotización.
- Los insumos consumidos, en algunos casos, como son vasos, bebidas de frutas y servilletas, entre otros, superan muy por encima los presupuestados.
- De acuerdo con lo establecido en la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios, literal t “Si la Entidad Compradora requiere un Bien de Aseo y Cafetería no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente del nuevo Bien”, sin embargo, se solicitaron insumos que no se encontraban dentro de la cotización, como es el caso del jabón líquido para manos el removedor de cera y tapabocas, entre otros, sin evidenciar la justificación de la adición del nuevo bien.

Frente a este tema la supervisora indica como respuesta al informe preliminar que estos fueron utilizados por funcionarios, contratistas y operarios de aseo; para el caso de funcionarios y contratistas no se cuenta con un soporte que permita evidenciar la destinación de las 30 cajas de tapabocas para este uso, así como, no se evidencia la existencia de los mismos, en el caso en que no se hayan utilizado por completo. Adicionalmente, no se cuenta con la justificación de adición a la cotización.

Ahora bien, frente al uso por parte de las operarias de aseo, es importante mencionar que el tapabocas es uno de los elementos de protección personal que debe hacer entrega el proveedor, por lo cual no es clara la destinación de recursos por parte del IDPC para elementos que están a cargo del proveedor.

- Teniendo en cuenta que las remisiones, así como los insumos llegan directamente a las sedes, no permiten que la supervisora tenga control sobre los elementos que ingresan a la entidad, en cuanto a su estado, fechas de vencimiento, completitud, entre otros.
- Adicionalmente, no se cuenta con datos que permitan determinar el consumo per cápita y así contar con una planeación más ajustada a la realidad.
- No se cuenta con controles que permitan garantizar que lo entregado por el proveedor, realmente se usa o consume en cada una de las sedes.

Lo anterior permite evidenciar una falta de control de los insumos, tanto al momento de la planeación, como durante la ejecución, ya que se desconocen las causas de estas variaciones.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
	INFORME DE AUDITORÍA		
			Radicado: 2023120006303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 14 de 19

1.2. Pagos

Los pagos se encuentran establecidos de manera mensual, sin embargo, las remisiones correspondientes al mes de diciembre 2022 y enero 2023, fueron incluidas en un solo pago, lo cual, de acuerdo con lo manifestado por la supervisora, obedece a los términos para radicación de cuentas reportados en la Circular de Cierre Financiero. No obstante, la factura fue radicada por el proveedor el 21 de diciembre de 2022 y en la Circular el plazo máximo es hasta el 24 de diciembre de 2022.

En respuesta al informe preliminar, la supervisora indica que la factura radicada no fue informada en su momento para realizar el trámite de pago, situación que fue verificada en Orfeo, evidenciando que no fue redireccionada a la supervisora. Siendo este un riesgo de documentos que pueden quedar sin trámite por parte de la Entidad.



Para verificar la ejecución del contrato, esta Asesoría realizó un comparativo entre lo facturado y lo evidenciado en las remisiones, lo cual puede ser observado en la tabla 2.

Tabla 2 Verificación Pagos (Facturas) Vs. Remisiones

	Abril 20225500018864			Mayo 20225500023124			Junio 20225500026954		
	Valor Factura FE-1559	Remisiones	Diferencia	Valor Factura FE-1569	Remisiones	Diferencia	Valor Factura FE-1742	Remisiones	Diferencia
SUBTOTAL	30.802.135,29	30.510.238,01	291.897,28	29.191.176,58	28.933.681,14	257.495,44	28.828.437,38	28.828.437,38	- 0,00
(AIU)	308.021,35	305.102,38	2.918,97	291.911,77	289.336,81	2.574,95	288.284,37	288.284,37	- 0,00
IVA	585.240,57	579.694,52	5.546,05	554.632,36	549.739,94	4.892,41	547.740,31	547.740,31	- 0,00
TOTAL	31.695.397,21	31.395.034,92	474.816,25	30.037.720,70	29.772.757,89	440.070,39	29.664.462,06	29.664.462,07	- 0,00

	Julio 20225500027074			Agosto 20225000030694			Septiembre 20225500034594		
	Valor Factura FE-1802	Remisiones	Diferencia	Valor Factura FE-1850	Remisiones	Diferencia	Valor Factura FE-1949	Remisiones	Diferencia
SUBTOTAL	28.825.712,90	28.825.712,90	- 0,00	29.985.467,92	30.020.719,61	- 35.251,69	28.380.986,44	28.390.041,95	- 9.055,51
AIU	288.257,13	288.257,13	- 0,00	299.854,68	300.207,20	- 352,52	283.809,86	283.900,42	- 90,56
IVA	547.688,55	547.688,55	- 0,00	569.723,89	570.393,67	- 669,78	539.238,74	539.410,80	- 172,05
TOTAL	29.661.658,57	29.661.658,57	- 0,00	30.855.046,49	30.891.320,48	- 70.855,90	29.204.035,05	29.213.353,17	- 18.201,58

	Octubre 20225000038764	Noviembre 20225000043764	Diciembre y Enero 20235500001834
--	------------------------	--------------------------	----------------------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 15 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
	INFORME DE AUDITORÍA		



	Valor Factura FE-2091	Remisiones	Diferencia	Valor Factura FE-2181	Remisiones	Diferencia	Valor Factura FE 2309 FE 2313	Remisiones	Diferencia
SUBTOTAL	30.072.864,28	30.081.825,40	- 8.961,12	30.794.047,91	31.046.991,02	- 252.943,11	61.396.519,67	61.415.036,51	- 18.516,84
AIU	300.728,64	300.818,25	- 89,61	307.940,48	310.469,91	- 2.529,43	613.965,20	614.150,37	- 185,17
IVA	571.384,42	571.554,68	- 170,26	585.086,91	589.892,83	- 4.805,92	1.166.533,87	1.166.885,69	- 351,82
TOTAL	30.944.977,34	30.954.198,33	- 18.011,85	31.687.075,30	31.947.353,76	- 508.415,65	63.177.018,74	63.196.072,57	- 37.218,88

	Febrero 20235500004854			Marzo 20235500007714		
	Valor Factura FE 2390	Remisiones	Diferencia	Valor Factura FE 2456	Remisiones	Diferencia
SUBTOTAL	20.851.534,69	20.861.166,77	-9.632,08	5.444.365,48	5.447.576,17	-3.210,69
AIU	208.515,35	208.611,67	-96,32	54.443,65	54.475,76	-32,11
IVA	396.179,16	396.362,17	-183,01	103.442,94	103.503,95	-61,00
TOTAL	21.456.229,20	21.466.140,60	-19.360,49	5.602.252,08	5.605.555,88	-6.453,49

Fuente: Elaboración propia a partir de las remisiones mensuales y los pagos realizados

De la tabla 2 se generan las siguientes observaciones:

- Las facturas no detallan el consumo de cada uno de los insumos o arrendamiento de bienes, lo presenta de manera general, lo cual dificulta la comparación con las remisiones generadas durante el mes a pagar.
- Los meses de abril y mayo fueron facturados todos los metros cuadrados de las 10 sedes en la fumigación, sin embargo, de acuerdo con lo remitido por la supervisora, en el mes de abril, únicamente se realizó al Museo de Bogotá (7 Balcones) y en mayo a Casa Gemelas, Casa Pardo, Casa Genoveva, Palomar del Príncipe y Casa Cadel. Lo anterior generó un mayor valor facturado y pagado, con respecto al servicio realmente prestado, devuelto mediante Nota Crédito.
- Dentro de los soportes entregados en el pago del mes de abril se incluye el arreglo de una greca de propiedad del IDPC, sin embargo, esto no se ve claramente en la factura, ya que estas se encuentran de manera general y no detallada por bien. No obstante, no se evidencia que haya sido pagado el arreglo.
- Se evidencia la generación de 4 Notas Crédito durante la vigencia del contrato, lo cual denota debilidades en la supervisión al momento del pago, ya que, no se detectan previamente los errores en la facturación.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 16 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

- En el mes de julio, se evidencia la devolución de brilladoras, que no estaban siendo utilizadas por el IDPC, sin embargo, se pagó su alquiler durante los meses de abril a julio de 2022, sin que estas fueran necesarias.
- Las diferencias de abril y mayo, fueron devueltas con Nota Crédito en el mes de junio.

Las situaciones presentadas se deben a un inadecuado control por parte de la supervisión, quien debe verificar lo facturado con lo entregado, previo al pago y hacer las aclaraciones con el proveedor de todo lo que se requiera, incumpliendo la función de supervisión establecida en el Manual de Supervisión y en el Acuerdo Marco de Precios.

1.3. Prórrogas y adiciones

Se solicitó en el mes de octubre de 2022 mediante radicado 20225000143943, adición y prórroga a esta orden de compra por valor de \$91.027.468 entre el 01 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023, con un promedio de más de 30 millones mensuales.



Posteriormente, en el mes de enero de 2023 se solicitó una nueva adición y prórroga a esta Orden de Compra mediante radicado 20235000013973 por valor de \$22.312.855 entre el 01 de febrero y el 31 de marzo de 2023, con un promedio de más de 11 millones mensuales, sin embargo, este valor no alcanza a cubrir las operarias requeridas mensualmente.

Se indaga a la supervisora por el detalle de los insumos presupuestados, sin embargo, se menciona que el presupuesto para la adición se realiza con base en un promedio del valor de los últimos meses, sin tener en cuenta las cantidades.

Como se evidenció anteriormente, no se cuenta con un control de las cantidades de insumos que consume cada sede, lo cual dificulta realizar presupuestos más ajustados a la realidad.

Ahora bien, en relación con la adición realizada en el mes de enero de 2023, de acuerdo con los soportes enviados, se evidencia que estaba inicialmente proyectada del 01 al 28 de febrero por un valor de \$22.312.855; posteriormente se generó una nueva solicitud por el mismo valor y hasta el 31 de marzo, sin embargo, este presupuesto no alcanzaba para los 2 meses proyectados, ya que en un solo mes se requieren más de 25.000.000 únicamente para la contratación de operarios, sin contar con insumos y alquiler de maquinaria.

Por lo anterior, se indagó con la supervisora del contrato quien manifestó que la solicitud de adición y prórroga realizada en el mes de enero de 2023, estaba contemplada con recursos para únicamente un mes de operarios, sin embargo, mediante correo electrónico del 13 de enero de 2023 se informa por parte de Sandra Romo, la encargada de la contratación de la Subdirección de Gestión Corporativa, que ese tiempo no era suficiente para adelantar el nuevo proceso de contratación, por lo tanto, se solicitó extender el plazo. La supervisora atendió la solicitud, sin embargo, se tuvieron que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 17 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

mantener los mismos recursos, ya que no se podían destinar más, porque superaba el 50% del contrato inicial.

De acuerdo con lo manifestado por la supervisora, esta situación fue informada en los comités técnicos de autoevaluación, lo cual no pudo ser corroborado, ya que no se contó con las actas correspondientes. Adicionalmente, informa que por medio de chat de Whatsapp con Sandra Romo, como encargada de la contratación en la Subdirección de Gestión Corporativa, se informó que se contaba con recursos hasta el 4 de marzo de 2023, sin embargo, se negoció con el proveedor para poder contar con menor personal, alcanzando hasta el 10 de marzo de 2023. Sin embargo, no se evidencia soporte de comunicación de dicha situación a la Ordenadora del Gasto.

Por su parte, la encargada de la contratación de la Subdirección de Gestión Corporativa en entrevista indica que esta información fue entregada previo a la negociación que se hizo con el proveedor, por lo cual, se creía que con esto había quedado solucionado hasta el 31 de marzo de 2022. La Asesora de Control Interno menciona que no se preguntó tampoco a la supervisión a qué acuerdos se había llegado y hasta cuándo alcanzarían los recursos de esta Orden de Compra.



No obstante lo anterior, en una de las comunicaciones entregadas como trámite de la nueva contratación, se evidencia que la encargada de la contratación indica que esta Orden de Compra va hasta el 10 de marzo de 2023, por lo cual, se entendería que tenía conocimiento de la situación posterior a la ejecución de la adición y prórroga. Por lo tanto, se evidencia que a pesar de conocer la situación de la Orden de Compra, no se dio prioridad a esta nueva contratación y así agilizar los trámites necesarios, por el contrario, los tiempos de revisión fueron altos.

2. Proceso adelantado para la vigencia 2023

Teniendo en cuenta que el Acuerdo Marco de Precios finalizó el 27 de diciembre de 2022, el proceso para la vigencia 2023 se contempló en el Plan Anual de Adquisiciones fuera realizado mediante Bolsa Mercantil.

En cuanto a las actividades desarrolladas, de acuerdo con los documentos aportados para la ejecución de esta auditoría, se evidencia el cargue de las fichas técnicas por parte del área técnica que en este caso es Almacén, el 31 de enero de 2023 y se informa a la encargada de la contratación de la Subdirección de Gestión Corporativa, quien presentó observaciones al respecto el 16 de febrero de 2023, fecha en la cual se remitió la ficha técnica a La Oficina Jurídica y se recibió retroalimentación en diferentes ocasiones. Adicionalmente, la supervisora entró en contacto directo con la bolsa mercantil el 17 de febrero de 2023, quienes enviaron observaciones el 21 de febrero de 2023, las cuales fueron resueltas.

No obstante lo anterior, el nuevo Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería entró en vigencia el 07 de marzo de 2023, por lo cual el proceso tuvo que reiniciarse y empezar a hacerse por la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 18 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

Cabe precisar que si se hubiera agilizado el proceso precontractual, no hubiera sido necesario modificar la modalidad de selección y se hubiera podido contar con el servicio en una fecha muy cercana a la finalización de recursos de la Orden de Compra del 2022.



CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

Si bien se evidencia la existencia de controles en la ejecución de la Orden de Compra, los mismos no son suficientes o se quedan cortos para un seguimiento riguroso por parte de la supervisión. Adicionalmente, existen actividades que no cuentan con control, como son, la definición de cantidades máximas de solicitud de insumos o estimaciones de consumos per cápita, los cuales podrían ejercer un mejor control sobre los recursos.

Frente a la adición y prórroga presentada en el mes de enero, era claramente evidenciable que los recursos no eran suficientes para suplir las necesidades de los 2 meses que se estaba pactando, sin embargo, no se generaron las alertas necesarias para agilizar el trámite de la nueva contratación, situación que llevó a que no se contara con contrato u orden de compra que ampara el servicio de aseo entre el 10 y el 31 de marzo de 2023.

RECOMENDACIONES

1. Incluir la documentación que evidencie la etapa precontractual, contractual y poscontractual dentro del expediente de Orfeo destinado para tal fin.
2. Llevar un control de las obligaciones del proveedor y verificar su cumplimiento.
3. Implementar controles que permitan determinar el consumo de insumos per cápita, de igual manera, garantizar que lo entregado por el proveedor, realmente se usa o consume en cada una de las sedes.
4. Implementar un control que permita evidenciar los movimientos de los insumos de manera detallada.
5. Verificar que los elementos o insumos a adquirir tengan relación con el objeto contractual.
6. Generar puntos de control que permitan garantizar que los bienes recibidos cumplen con las características de calidad, así como, con las fechas de vencimiento.
7. Comunicar de manera adecuada y documentada las situaciones que generen inconvenientes en la ejecución de las Órdenes de Compra.
8. Adelantar los trámites contractuales con diligencia y debido cuidado, garantizando que los mismos se ejecuten de manera oportuna y con los estándares de calidad requeridos.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200060303 Fecha: 28-04-2023 Pág. 19 de 19
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	

Documento 20231200060303 firmado electrónicamente por:

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO, Asesora de Control Interno, Control Interno, Fecha firma: 28-04-2023 22:02:55



fbd315360b96d2739308c1c1694dfe1905247fde94c655acd6a7df654eb73ef8