

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>DÍA</b>	25	<b>MES</b>	08	<b>AÑO</b>	2020
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA</b>	Seguimiento Cuenta SIVICOF a Julio 2020					
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA</b>	Oficina Asesora Jurídica					
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Realizar seguimiento a los documentos y formularios a la plataforma SIVICOF					
<b>ALCANCE</b>	Reporte realizado para el mes de Julio de 2020					
<b>CRITERIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resolución Reglamentaria 011 del 28 de febrero de 2014</li> <li>➤ Resolución Reglamentaria 009 del 18 de febrero de 2019</li> <li>➤ Circular Externa 001 del 24 de enero de 2020</li> <li>➤ Circular Externa 002 del 30 de enero de 2020</li> <li>➤ Circular Externa 003 del 27 de febrero de 2020</li> <li>➤ Decreto 403 del 16 de marzo de 2020</li> <li>➤ Circular Externa 004 del 30 de marzo de 2020</li> <li>➤ Circular Externa 006 del 19 de junio de 2020</li> </ul>					
<b>PRUEBAS DE AUDITORÍA</b>	Verificación a través de la plataforma SIVICOF el cargue de todos los documentos y formularios correspondientes a la cuenta mensual.					
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Lilliana María Calle Carvajal					
<b>FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	12 y 13 de agosto de 2020					
<b>INSUMOS</b>	Los resultados, se fundamentan en la consulta a través de la plataforma SIVICOF, SECOP II y la información suministrada, para casos específicos, por el área financiera, la cual fue aportada a través de los correos electrónicos del 11 y 12 de agosto de 2020.					
<b>LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO</b>	Ninguno					

## 1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

El Plan Anual de Auditoría, contempló dentro de las actividades de seguimiento, la verificación del cargue de la totalidad de formatos y documentos exigidos en la Resolución Reglamentaria 009 del 18 de febrero de 2019 a la plataforma SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Asesoría venía haciendo seguimiento mensual a través de actas, no obstante, debido a la actual situación que atravesamos, producto de la pandemia, las actas no fueron firmadas y devueltas por los involucrados en el seguimiento, razón por la cual, se optó a partir del mes de marzo realizar informes mensuales. Igualmente, y con el propósito



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

**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN**

de evidenciar mejor las recomendaciones, se decide a partir del mes de junio, separar los informes por responsables, por lo tanto, se presenta a continuación el resultado del seguimiento para el mes de Julio de 2020, correspondiente a los formatos y documentos que son responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica.

El seguimiento tiene como propósito establecer que todos los documentos y formatos exigidos por la Contraloría, y correspondientes al mes de Julio, efectivamente se han cargado a la plataforma SIVICOF dentro de los términos establecidos, por lo tanto, a continuación, se relacionan cuáles debieron ser cargados, para lo cual previamente se revisó la certificación enviada por el área financiera generada el 11 de agosto de 2020 y la plataforma SIVICOF.

Tipo de Informe	Nombre del formato o documento	Código	Fecha de cargue dd/mm/aa	Observación
CONTRATACIÓN	Contratistas	CB-0011	11/08/2020	OK
CONTRATACIÓN	Contractual	CB-0012	11/08/2020	OK
CONTRATACIÓN	Localización	CB-0013	11/08/2020	OK
CONTRATACIÓN	Modificaciones Contractuales	CB-0015	11/08/2020	OK
CONTRATACIÓN	Novedades Contractuales	CB-0016	11/08/2020	OK
CONTRATACIÓN	Pagos	CB-0017	11/08/2020	OK
CONTRATACIÓN	Controversias Contractuales	CB-0018	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
CONTRATACIÓN	Interventorías	CB-0019	11/08/2020	OK
CONTRATACIÓN CORRECCIONES	Contractual Correcciones	CB-0027		REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES DE OCURRENCIA, EL SUJETO DE CONTROL DEBE SOLICITAR POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN SECTORIAL LA ACTIVACIÓN DE LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE.

❖ CUENTA JULIO 2020

Para el Formulario CB-011 y CB-012, se observó lo siguiente:

- 1- Las siguientes cédulas difieren en SECOP II vs las reportadas en dichos formatos.

FORMATO CB-011	SECOP II
80156856	80156853
59993992	52993992
79151828	79515828
74083664	74083581
32254700	35254700

FORMATO CB-011	SECOP II
52709479	52709470
1014224983	1014244983
41323585	41323858

- 2- No se evidencia que la cédula 37000514, haya iniciado contrato en el mes de julio, sin embargo, está reportada en la fila 246.
- 3- Difieren las siglas de los siguientes contratos:

FORMATO CB-012	SECOP II
IDPC- <b>PSAG</b> -321-2020	IDPC- <b>PSP</b> -321-2020
IDPC- <b>PSP</b> -322-2020	IDPC- <b>PSAG</b> -322-2020
IDPC- <b>PSP</b> -361-2020 IDPC- <b>PSP</b> -361-2000	IDPC- <b>PSP</b> -361-2020
IDPC- <b>PSGA</b> -367-2020	IDPC- <b>PSAG</b> -367-2020
IDPC- <b>PSP</b> -380-2020	IDPC- <b>PSAG</b> -380-2020
IDPC- <b>PSP</b> -433-2020	IDPC- <b>PSAG</b> -433-2020
IDPC- <b>PSAG</b> -461-2020	IDPC- <b>PSP</b> -461-2020
IDPC- <b>PSP</b> -470-2020 470	IDPC- <b>PSP</b> -470-2020
IDPC- <b>PSP</b> -543-2020	IDPC- <b>PSAG</b> -543-2020

- 4- El valor reportado para el contrato IDPC-CV-298-2020 / IDPC-SASI-006-2020 fue de 258.320.000; sin embargo, el RP reportado, esto es el 553, está por \$ 226.710.000.
- 5- El valor reportado para el contrato IDPC-PSP-468-2020 fue de 65.285.220; sin embargo, el RP reportado, esto es el 746, está por \$ 35.192.000.
- 6- En la Fila 6, para el contrato IDPC-CS-300-2020/ IDPC-LP-002-2020, no se reportó el RP 751.
- 7- El RP asignado al contrato IDPC-PSP-344-2020, no corresponde, esto teniendo en cuenta que se reporta el 587, siendo el correcto el 640.
- 8- El RP asignado al contrato IDPC-PSP-380-2020, no corresponde, esto teniendo en cuenta que se reporta el 618, siendo el correcto el 609.
- 9- El RP asignado al contrato IDPC-PSP-456-2020, no corresponde, esto teniendo en cuenta que se reporta el 723, siendo el correcto el 733.
- 10- En el Formulario CB-0019 se indica que la cédula de ciudadanía 1014200516 es la supervisora de 3 contratos, situación que no obedece con la realidad.

11-En las actas anteriores se han efectuado observaciones relacionadas con contratación y que, en algunos casos son objeto de corrección, no obstante, a la fecha no se evidencia el cargue del formato CB-0027, para corregir lo evidenciado en los meses de marzo, abril y mayo.

12-Se evalúa el contenido del formato 50, relacionado con Contratación y correspondiente a los formularios, no obstante, no se tiene acceso a las liquidaciones efectuada por la OAJ para verificar el formulario CB-0016, y para el formulario CB-0019 tampoco se cuenta con la información de supervisión, sin embargo y como se anotó en el numeral 10, se evidenció una imprecisión.

## 2. FORTALEZAS EVIDENCIADAS

- ✓ Se subieron en la plataforma SIVICOF todos los documentos y formularios objeto de cargue en los términos estipulados para tal fin.

## 3. OBSERVACIONES

- ❖ Se evidenciaron números de identidad diferentes a los digitados en la plataforma SECOP II
- ❖ Difieren las siglas de algunos contratos reportados vs SECOP II
- ❖ Se observa informado (1) contrato que no inició en el mes de julio
- ❖ En dos (2) contratos no coincide el valor reportado vs el registro presupuestal
- ❖ En cuatro (4) contratos no se evidencia RP y/o están repetidos
- ❖ Se observa que un contrato está asociado a un supervisor que no corresponde
- ❖ No se ha recibido reporte de la realización de modificaciones o correcciones conforme a las recomendaciones efectuadas en materia de contratación, de acuerdo a las directrices de la Contraloría de Bogotá.

## 4. NO CONFORMIDADES DETECTADAS

- 1) Inexactitudes en el reporte del Formato C-50 (Contratación)

## 5. CONCLUSIÓN GENERAL

Se evidencian formularios con imprecisiones, situación que no solo pone en riesgo la credibilidad de la información ante el ente de control, sino que, eventualmente podría generar una sanción para el Representante Legal de la entidad, esto teniendo en cuenta lo preceptuado en el literal i), artículo 81 del Decreto 403 de 2020, el cual señala "**ARTÍCULO 81. De las conductas sancionables.** Serán sancionables las siguientes conductas: (...) Reportar o registrar datos o informaciones inexactas, en las plataformas, bases de datos o sistemas de información de los órganos de control o aquellos que contribuyan a la vigilancia y al control fiscal."

Esta situación, además podría dificultar el reporte de adición o modificación para aquellos contratos que se informaron con datos diferentes, pues para crear una novedad, esta tendría que poseer los mismos datos aportados en el contrato inicial.



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

## INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

### PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

#### INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Es necesario reiterar al área jurídica, la necesidad de revisar los informes anteriores, y adoptar los planes de mejoramiento para las No Conformidades detectadas y en el caso de que se lo permita la Contraloría, reporte las correcciones a que haya lugar, por errores detectados e informados con respecto al formato 50 (contratación).

### 6. RECOMENDACIONES

- ✓ Verificar el contenido de la información previo al cargue, esto con el propósito de evitar reprocesos.
- ✓ Establecer puntos de control que le permitan evitar imprecisiones en los formatos.
- ✓ Efectuar un control eficaz que permita establecer fechas exactas de los documentos y formularios objeto de cargue.
- ✓ Verificar las observaciones generadas en informes anteriores, con el fin de efectuar las modificaciones y/o correcciones que se estime sean viables, informando la decisión a la Asesoría de Control Interno.
- ✓ En el evento de efectuar modificación y/o correcciones posteriores al cargue, se deberá informar a Control Interno.
- ✓ Contar con la revisión y aprobación de las actas enviadas por Control Interno, teniendo en cuenta la imposibilidad física de firmarla y así obtener retroalimentación por parte de las áreas responsables, dado que para la cuenta del mes de febrero y marzo no hubo pronunciamiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica
- ✓ Adelantar el plan de mejoramiento por el incumplimiento a las actividades evidenciadas como No Conformidades, en los informes enviados, así como en este.

Original Firmado

**ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO**  
**ASESORA DE CONTROL INTERNO**

Elaboró: Lilliana María Calle Carvajal – Contratista Control Interno

Revisó: Eleana Marcela Páez Urrego – Asesora Control Interno