



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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	DÍA	19	MES	05	AÑO	2020
PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Seguimiento Cuenta SIVICOF a Abril 2020					
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO O PROCESO, ACTIVIDAD EVALUADA	Subdirección de Gestión Corporativa (Área Financiera y Oficina Asesora Jurídica)					
OBJETIVO GENERAL	Realizar seguimiento a los documentos y formularios a la plataforma SIVICOF					
ALCANCE	Reporte realizado para el mes de abril de 2020					
CRITERIOS	<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>➤ Circular Externa 004 del 30 de marzo de 2020</li></ul>					
PRUEBAS DE AUDITORÍA	Verificación a través de la plataforma SIVICOF el cargue de todos los documentos y formularios correspondientes a la cuenta anual y mensual.					
EQUIPO AUDITOR	Lilliana María Calle Carvajal					
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	19 al 21 de mayo de 2020					
INSUMOS	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 solicitada y aportada a través de correos electrónicos del 15/05/2020 y 19/05/2020.					
LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	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, por lo tanto, se presenta a continuación el resultado del seguimiento para el mes de abril de 2020.

El seguimiento tiene como propósito establecer que todos los documentos y formatos exigidos por la Contraloría, y correspondientes al mes de abril, 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 mayo de 2020 y la plataforma SIVICOF.

Tipo de Informe	Nombre del formato o documento	Código	Fecha de cargue dd/mm/aa	Observación
PRESUPUESTO	Ejecución Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior	CB-0003	11/05/2020	OK
PRESUPUESTO	Ejecución Presupuestal de Ingresos	CB-0101	13/05/2020	REPORTES MENSUALES MASIVOS POR PREDIS -SDH, NO LO DEBEN PRESENTAR LOS SUJETOS DE CONTROL PORQUE ESTOS SON CARGADOS AL SISTEMA DIRECTAMENTE POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL.
PRESUPUESTO	Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones	CB-0103	13/05/2020	REPORTES MENSUALES MASIVOS POR PREDIS -SDH, NO LO DEBEN PRESENTAR LOS SUJETOS DE CONTROL PORQUE ESTOS SON CARGADOS AL SISTEMA DIRECTAMENTE POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL.
PRESUPUESTO	Seguimiento a Ejecución de Reservas u Obligaciones por Pagar	CB-0104	11/05/2020	OK
PRESUPUESTO	Relación Registros Presupuestales por Rubro	CB-0126	13/05/2020	REPORTES MENSUALES MASIVOS POR PREDIS -SDH, NO LO DEBEN PRESENTAR LOS SUJETOS DE CONTROL PORQUE ESTOS SON CARGADOS AL SISTEMA DIRECTAMENTE POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL.
PRESUPUESTO	Reporte de Vigencias Futuras	CB-0127	SIN	FORMULARIO EN BLANCO
PRESUPUESTO	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	CBN-1001	11/05/2020	OK
PRESUPUESTO	Informe de Modificaciones al Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones	CBN-1093	11/05/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Cupo de Endeudamiento	CB-0007	04/05/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	CB-0105		LA ENTIDAD CARGA LOS DOCUMENTOS EN BLANCO, TENIENDO EN CUENTA QUE NO SE POSEE DEUDA PÚBLICA.
Tipo de Informe	Nombre del formato o documento	Código	Fecha de cargue dd/mm/aa	Observación



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**

<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Información sobre Emisión y Colocación de Bonos	CB-0107	04/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Condiciones Financieras de Créditos Vigentes de Deuda Pública	CB-0108	4/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Sistema Estadístico Unificado de Deuda – Deuda Inter - (SEUD)	CB-0109 A	04/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Sistema Estadístico Unificado de Deuda – Deuda Exter - (SEUD)	CB-0109B	04/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Registro de Créditos Nuevos - Deuda Pública	CB-0110	04/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Tabla de Amortización de Deuda Pública	CB-0111	04/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Relación de Comisiones de Deuda Pública	CB-0112	04/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Informe sobre el Comportamiento de los Indicadores de Endeudamiento	CBN-1005	04/05/2020	OK
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	Certificación Deuda Pública	CBN-1092	04/05/2020	OK
<b>INVERSIONES</b>	Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas	CB-0008	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
<b>INVERSIONES</b>	Informe sobre Inversiones en Títulos	CB-0114	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
<b>INVERSIONES</b>	Informe sobre Recursos de Tesorería	CB-0115	11/05/2020	OK
<b>INVERSIONES</b>	Certificado de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas	CBN-0001	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN</b>	Contratistas	CB-0011	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN</b>	Contractual	CB-0012	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN</b>	Localización	CB-0013	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN</b>	Modificaciones Contractuales	CB-0015	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN</b>	Novedades Contractuales	CB-0016	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN</b>	Pagos	CB-0017	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN</b>	Controversias Contractuales	CB-0018	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
<b>Tipo de Informe</b>	<b>Nombre del formato o documento</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha de cargue dd/mm/aa</b>	<b>Observación</b>



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**

<b>CONTRATACIÓN</b>	Interventorías	CB-0019	11/05/2020	OK
<b>CONTRATACIÓN CORRECCIONES</b>	Contractual Correcciones	CB-0027		REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE, 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.
<b>PLAN MEJORAMIENTO FORMULACIÓN</b>	Plan de mejoramiento - Formulación	CB-0402F	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE
<b>PLAN MEJORAMIENTO FORMULACIÓN</b>	Plan de mejoramiento - Modificación	CB-0402M	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE.
<b>PLAN MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO ENTIDAD</b>	Plan de mejoramiento - Seguimiento Entidad	CB-0402S	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE.
<b>GESTIÓN Y RESULTADOS</b>	Conceptos de Multas y Querellas	CB-0412	11/05/2020	OK – INFORME EN BLANCO
<b>INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN</b>	Notas a los Estados Financieros	CBN-0906	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE, 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
<b>INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN</b>	Estado de Situación Financiera	CBN-1009	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE, 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.
<b>Tipo de Informe</b>	<b>Nombre del formato o documento</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha de cargue dd/mm/aa</b>	<b>Observación</b>



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**

<b>INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN</b>	Estado de Resultado Integral o Estado de Resultados	CBN-1010	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE, 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
<b>INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN</b>	Estado de Cambios en el Patrimonio	CBN-1011	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE, 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.
<b>INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN</b>	Acta de Informe al Culminar la Gestión	CBN-1115	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES QUE SE PRESENTE, 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 ABRIL 2020**

Se evalúa el contenido del formato 50, relacionado con Contratación y correspondiente a los formularios CB-0011, CB-0012, CB-0013, CB-0015 y CB-0016, excepto el CB-0017 toda vez que no se cuenta con información de pagos para poder corroborar, encontrando lo siguiente:

- La cédula 79.354.077 relacionada en el formulario CB-0011 “Contratistas”, no se halló en el formulario CB-0012 “Contractual”.
- No se evidencia reportado el contrato IDPC-PS-259-2020.
- En la fila 29 del CB-0012 “Contractual”, no se reportó el RP-397, correspondiente al contrato IDPC-CV-277-2020
- En la fila 9 de los formularios CB-0011 y CB-0012, está errado el NIT del contratista, esto teniendo en cuenta que se digitó 900730436, siendo el correcto, 900332071 conforme a la aceptación de la oferta y póliza de seguros adjuntas en SECOP II.
- En la fila 10 de los formularios CB-0011 y CB-0012, está errada la cédula de ciudadanía de la contratista, esto teniendo en cuenta que se digitó 53006014, siendo el correcto, 53006013 conforme a la fotocopia de la cédula de ciudadanía adjunta en SECOP II.
- En la fila 16 de los formularios CB-0011 y CB-0012, está errada la cédula de ciudadanía del contratista, esto teniendo en cuenta que se digitó 19936494, siendo la correcta 16936494, conforme a los documentos subidos a SECOP II

- En la fila 26 de los formularios CB-0011 y CB-0012, está errada la cédula de ciudadanía del contratista, esto teniendo en cuenta que se digitó 52101716, siendo la correcta 53101716, conforme a los documentos subidos a SECOP II

Con relación a los demás formatos y documentos, se insiste por parte de esta Asesoría que en el contenido del documento se digite el código, esto teniendo en cuenta que para el mes de abril los nombres asignados a algunos documentos que se van a subir están errados, es el caso del CBN-1001, se nombró como CBN-101.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO
<a href="#">CBN_101 Ejec_PAc_Reservas_30042020.pdf.firm</a>
<a href="#">CBN_1093 MODIFICACIONES PTLES 042020.doc.firm</a>
<a href="#">CBN_1005 Informe Comportamiento I. Endeud.doc.firm</a>
<a href="#">CBN_1092 CERT NO DEUDA MARZO 2020.doc.firm</a>
<a href="#">CBN_0001 ABRIL CER NO FIDUCIA.doc.firm</a>

Idéntica situación se presenta con algunos CB, que, aunque no se refleja el nombre en SIVICOF, están mal nombrados, el CB-0412 lo denominan CB-0414, el CB-0008 lo llaman CBN-0008.

Es preciso indicar además que el contenido de los informes diferentes al formato 50 – CONTRATACIÓN, no fue revisado, esto teniendo en cuenta que no se posee información para realizar esta labor, únicamente se verificó el cargue.

## 2. FORTALEZAS EVIDENCIADAS

- ✓ Se subieron en la plataforma SIVICOF todos los documentos y formularios objeto de cargue.
- ✓ Cumplimiento en los términos definidos para subir los formatos y documentos a la plataforma.

## 3. OBSERVACIONES

- ❖ No se está realizando una revisión previa al cargue de algunos documentos
- ❖ Omisión en las recomendaciones efectuadas en las actas e informe de enero a marzo de 2020.
- ❖ 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) Reiteración de imprecisiones en el diligenciamiento del formato 50 (Contratación).

## **5. CONCLUSIÓN GENERAL**

Se presentan debilidades en la elaboración de algunos documentos y formatos, esto teniendo en cuenta que persisten algunas inexactitudes en su contenido.

## **6. RECOMENDACIONES**

- ✓ Verificar el contenido de la información previo al cargue, esto con el propósito de evitar reprocesos.
- ✓ Efectuar un control eficaz que permita establecer fechas exactas de los documentos y formularios objeto de cargue.
- ✓ Verificar las observaciones generadas en este informe y los 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.
- ✓ Se reitera la recomendación que los documentos y formatos, en su contenido, tengan el código, facilitando la identificación de los mismos.
- ✓ 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 no hubo pronunciamiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica y para la del mes de marzo de ninguna de las dos áreas.
- ✓ Adelantar el plan de mejoramiento por el incumplimiento a las actividades evidenciadas como No Conformidades, tanto en el informe del primer trimestre 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