



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	24	MES	06	AÑO	2020
PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Seguimiento Cuenta SIVICOF a Mayo 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 mayo de 2020					
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Resolución Reglamentaria 011 del 28 de febrero de 2014➤ Resolución Reglamentaria 009 del 18 de febrero de 2019➤ Circular Externa 001 del 24 de enero de 2020➤ Circular Externa 002 del 30 de enero de 2020➤ Circular Externa 003 del 27 de febrero de 2020➤ Circular Externa 004 del 30 de marzo de 2020					
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	23 al 24 de junio 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 17/06/2020 y 23/06/2020.					
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 mayo de 2020.

El seguimiento tiene como propósito establecer que todos los documentos y formatos exigidos por la Contraloría, y correspondientes al mes de mayo, 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 8 de junio 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	08/06/2020	OK
PRESUPUESTO	Ejecución Presupuestal de Ingresos	CB-0101	10/06/2020	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	10/06/2020	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	08/06/2020	OK
PRESUPUESTO	Relación Registros Presupuestales por Rubro	CB-0126	10/06/2020	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	08/06/2020	OK
PRESUPUESTO	Informe de Modificaciones al Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones	CBN-1093	08/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Cupo de Endeudamiento	CB-0007	01/06/2020	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.
DEUDA PÚBLICA	Información sobre Emisión y Colocación de Bonos	CB-0107	01/06/2020	OK



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

Tipo de Informe	Nombre del formato o documento	Código	Fecha de cargue dd/mm/aa	Observación
DEUDA PÚBLICA	Condiciones Financieras de Créditos Vigentes de Deuda Pública	CB-0108	01/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Sistema Estadístico Unificado de Deuda – Deuda Inter - (SEUD)	CB-0109 A	01/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Sistema Estadístico Unificado de Deuda – Deuda Exter - (SEUD)	CB-0109B	01/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Registro de Créditos Nuevos - Deuda Pública	CB-0110	01/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Tabla de Amortización de Deuda Pública	CB-0111	01/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Relación de Comisiones de Deuda Pública	CB-0112	01/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Informe sobre el Comportamiento de los Indicadores de Endeudamiento	CBN-1005	01/06/2020	OK
DEUDA PÚBLICA	Certificación Deuda Pública	CBN-1092	01/06/2020	OK
INVERSIONES	Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas	CB-0008 0001	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
INVERSIONES	Informe sobre Inversiones en Títulos	CB-0114	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
INVERSIONES	Informe sobre Recursos de Tesorería	CB-0115	08/06/2020	OK
INVERSIONES	Certificado de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas	CBN-0001	08/06/2020	OK
CONTRATACIÓN	Contratistas	CB-0011	08/06/2020	OK
CONTRATACIÓN	Contractual	CB-0012	08/06/2020	OK
CONTRATACIÓN	Localización	CB-0013	08/06/2020	OK
CONTRATACIÓN	Modificaciones Contractuales	CB-0015	08/06/2020	OK
CONTRATACIÓN	Novedades Contractuales	CB-0016	08/06/2020	OK
CONTRATACIÓN	Pagos	CB-0017	08/06/2020	OK
CONTRATACIÓN	Controversias Contractuales	CB-0018	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
CONTRATACIÓN	Interventorías	CB-0019	08/06/2020	OK



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

Tipo de Informe	Nombre del formato o documento	Código	Fecha de cargue dd/mm/aa	Observación
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.
PLAN MEJORAMIENTO FORMULACIÓN	Plan de mejoramiento - Formulación	CB-0402F	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES DE OCURRENCIA.
PLAN MEJORAMIENTO FORMULACIÓN	Plan de mejoramiento - Modificación	CB-0402M	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES DE OCURRENCIA.
PLAN MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO ENTIDAD	Plan de mejoramiento - Seguimiento Entidad	CB-0402S	N/A	REPORTE OCASIONAL CUANDO SE PRESENTE LA NOVEDAD SE DEBE REPORTAR EN EL MES DE OCURRENCIA.
GESTIÓN RESULTADOS	Y Conceptos de Multas y Querellas	CB-0412	08/06/2020	OK – INFORME EN BLANCO
INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN	Notas a los Estados Financieros	CBN-0906	N/A	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
INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN	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.



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

Tipo de Informe	Nombre del formato o documento	Código	Fecha de cargue dd/mm/aa	Observación
INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN	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
INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN	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.
INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN	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 MAYO 2020**

- 1- 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, en ninguno de los meses analizados.
- 2- 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:
 - En el formulario CB-0012 al enumerar las filas, se salta de la F-7 a la F-10, los demás formularios están numerados desde la F-1 a la F-8.
 - En el formulario CB-0012 para el contratista Diego Fernando Triana, solo se relacionan los RP 469, 470 y 471 que suman \$15.050.000, sin embargo, el valor del contrato es por \$60.000.000, faltó por incluir los RP 472, 473, 474 y 475 que suman \$44.950.000

- 3- 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, es decir, que cuando se abra el archivo se nombre el CBN con el número correspondiente.
- 4- Por último, 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

- ✓ El área financiera, sin ser su función, realizó control al formato de contratación previo a su cargue, lo que sin duda minimizó los errores en los formularios.
- ✓ 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

- ❖ Se ha hecho caso omiso a algunas recomendaciones efectuadas en las actas e informe de enero a abril 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

Continúan evidenciándose debilidades en la elaboración de algunos formatos, esto teniendo en cuenta que persisten inexactitudes en su contenido, sin embargo, se observa que el punto de control instaurado por el área financiera minimizó dicha debilidad. Igualmente, se evidencia que, algunas observaciones y/o recomendaciones no han sido de recibo por parte de los involucrados, lo que conlleva a que sean repetitivas en cada informe.

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar verificando 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.



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

- ✓ 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, en los informes enviados.

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