

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>DÍA</b>	24	<b>MES</b>	11	<b>AÑO</b>	2020
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA</b>	Seguimiento Cuenta SIVICOF a octubre de 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 octubre 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>	20 y 23 de noviembre 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 solicitada con correo electrónico del 16 de noviembre y aportada a través del correo electrónico del 19 de noviembre 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



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

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 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 octubre 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 septiembre, 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 18 de noviembre 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	11/11/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Contractual	CB-0012	11/11/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Localización	CB-0013	11/11/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Modificaciones Contractuales	CB-0015	11/11/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Novedades Contractuales	CB-0016	11/11/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Pagos	CB-0017	11/11/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Controversias Contractuales	CB-0018	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
CONTRATACIÓN	Interventorías	CB-0019	11/11/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN CORRECCIONES	Contractual Correcciones	CB-0027	Se consultó en SIVICOF	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.

Es preciso indicar que para este cargue, la Contraloría a través de Circulares Externas 007 y 008 del 4 y 9 de noviembre de 2020 respectivamente, amplió el plazo para la rendición de formularios electrónicos en SIVICOF hasta el 24 de noviembre de 2020, por el cambio de tecnología, esto es, la implementación del nuevo sistema BOGDATA.

❖ CUENTA OCTUBRE 2020

A. Para el formato CB-0011 “Contratistas” y CB-0012 “Contractual” se observó lo siguiente:

- 1- La cédula de ciudadanía de Rocío Ramírez Rizo se digitó 53.071.992, y según certificación que ella aporta de la Policía Nacional el 53.071.922.



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:35:07 horas del 23/10/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 53071922  
Apellidos y Nombres: RAMIREZ RIZO ROCIO

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

- 2- No se evidencia relacionado el contrato IDPC-PSP-675-2020, el cual inició ejecución el 28/10/2020 y posee RP 1188 de la misma fecha.

B. Para el formato CB-0016 “Novedades Contractuales” se observó lo siguiente:

Para el Contrato 470, se reporta la novedad 20/10/2020, evidenciándose que el acta de liquidación fue del 26/10/2020.

Descripción	Nombre del documento
Acta de inicio C-470-2019.pdf	Acta de inicio C-470-2019.pdf
APROBACIÓN DE GARANTÍAS.pdf	APROBACIÓN DE GARANTÍAS.pdf
COMUNICACIÓN SUPERVISOR.pdf	COMUNICACIÓN SUPERVISOR.pdf
CRP 869.pdf	CRP 869.pdf
Informe Supervisión.pdf	Informe Supervisión.pdf

Modificaciones del Contrato

Modificación del contrato

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación
CO1.CTRMOD.4917127	Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato	26/10/2020 1:14 PM (UTC-5 horas)

Para los siguientes contratos, si bien en SIVICOF está bien reportado, se debe modificar en SECOP II la Información teniendo en cuenta lo siguiente.

Para el contrato 463 al abrir el registro, se evidencia que se digita 462; al abrir el “detalle”, en efecto, se evidencia el acta del contrato 463:

Información general

Identificador Único de la  
Modificación CO1.CTRMOD.4827685

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.1107935

Estado Publicados

Tipo Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

¿Requiere reconocimiento del  
proveedor?

Fecha del estado 8/10/2020 7:09:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Justificación de la modificación Se adjunta acta de liquidación bilateral con firmas.

Documentos de la modificación

Documento	Nombre del documento	Detalle
contrato 462 de 2019_f.pdf	contrato 462 de 2019_f.pdf	<a href="#">(detalle)</a>

Para el Contrato 462, se carga el acta del contrato 463, es decir, no se logró evidenciar el acta del contrato 462.

**C. Para el Formato CB-0017 “Pagos”, se observó lo siguiente.**

- 1- En la columna 20 “Tipología Específica” se escogió un tipo diferente a la evidenciada en los contratos, así:

Número de Compromiso	Tipología Específica señalada en el formulario	Tipología según contrato
624-2020	31 31-Servicios Profesionales	Convenio de Asociación

**D. Formato CB-0027 “Correcciones Contractuales”**

Este formato no fue allegado, no obstante, esta Asesoría lo consultó a través de la plataforma SIVICOF, encontrando que al reportar las correcciones no se tuvieron en cuenta las observadas en los informes de enero y marzo, en cuyos seguimientos se evidenciaron inexactitudes en valores.

**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

- ❖ En los formatos denominados CB-001 y CB-0012 se reportó una cédula errada, y no se evidenció el reporte de un contrato cuya ejecución inició en octubre.
- ❖ Para el formato CB-0017 se señaló una tipología que difiere del contrato.
- ❖ Se reportó una fecha de novedad diferente para la liquidación de un contrato en el formato CB-0016.
- ❖ En el formato CB-0027 no se evidenció corrección de valores observados en los informes de enero y marzo de 2020.

### 4. NO CONFORMIDADES DETECTADAS

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

### 5. CONCLUSIÓN GENERAL

Se evidenciaron algunas inexactitudes en los formatos CB-011, CB-0012, CB-0015, CB-0016 y CB-0017, por lo que nuevamente se invita a efectuar una revisión previa al cargue con el propósito de evitar al máximo errores que, si bien son susceptibles de corrección, la reiteración de estos puede acarrear sanciones para la entidad y así lo manifestó la Contaduría General de la Nación a través de Carta Circular No. 001 del 10 de noviembre de 2020:

*“El artículo 81 del Título IX del Decreto 403, que se refiere al Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, define cuáles son las **conductas sancionables**. Algunas de estas conductas tienen relación directa con la función de suministrar información contable; entre ellas, se destacan las siguientes:”*

*(...)*

*“i) **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.**”* (Subrayado y negrilla fuera de texto original)

Igualmente se evidencia que, si bien se cargó el formato correspondiente a correcciones contractuales (CB-0027), algunos valores inexactos y reportados en los seguimientos de enero y marzo de 2020 no han sido objeto de corrección.

### 6. RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar verificando 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.
- ✓ Mantener 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.



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

- ✓ 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
- ✓ Suscribir 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