



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>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>DÍA</b>	17	<b>MES</b>	12	<b>AÑO</b>	2020
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA</b>	Seguimiento Cuenta SIVICOF a noviembre 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 noviembre 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>	15 al 17 de diciembre 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 10 de diciembre y aportada por el mismo medio, el 10 y 11 de diciembre 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 noviembre 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 noviembre, 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 10 de diciembre 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	10/12/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Contractual	CB-0012	10/12/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Localización	CB-0013	10/12/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Modificaciones Contractuales	CB-0015	10/12/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Novedades Contractuales	CB-0016	10/12/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Pagos	CB-0017	10/12/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN	Controversias Contractuales	CB-0018	SIN	OK. FORMULARIO EN BLANCO
CONTRATACIÓN	Interventorías	CB-0019	10/12/2020	RECIBIDO FORMULARIO
CONTRATACIÓN CORRECCIONES	Contractual Correcciones	CB-0027	No se evidenció	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 NOVIEMBRE 2020

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

- 1- En la fila 70 el RP no corresponde al compromiso, esto es, se digitó 1215, siendo el correcto 1283.



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

- 2- En la fila 75 se digitó un valor de \$52.857.000, no obstante, el RP 1331 está por \$36.999.900.
- 3- En la fila 76 se digitó un valor de \$36.999.900, sin embargo, el RP 1332, está por \$6.000.000.

#### B. Para el formato CB-0017 “Pagos” se observó lo siguiente:

- 1- En la fila 365, se evidencia que para el compromiso 488/2019 se realizó un pago por \$42.028.507, sin embargo, conforme a la OP, este corresponde es al compromiso 430/2019 y por un valor neto de \$37.211.123.
- 2- En la fila 349, se evidencia que para el compromiso 488/2019 se pagó la suma de \$7.595.061, no obstante, en la OP se evidencia un valor neto de \$6.724.501.
- 3- Los siguientes pagos, si bien están relacionados en el formato cargado en SIVICOF, no fueron evidenciados en el listado de “pagos” aportado a esta Asesoría para el mes de noviembre de 2020.

Número de Fila	Vigencia	No. Compromiso	OP	Fecha OP	Valor OP	Valor Pagado
FILA_347	2020	297	3000083185	24/11/2020	2.220.520	2.032.913
FILA_348	2020	259	3000083186	24/11/2020	495.841	477.967
FILA_349	2019	488	1000120638	11/11/2020	7.595.061	7.595.061
FILA_365	2019	488	5000166135	11/11/2020	42.028.507	42.028.507

## 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 el formato CB-0012 se observó un (1) RP que no corresponde y valores en dos (2) contratos que no se ajustan al valor del RP.
- ❖ En el formato CB-0017 se evidencian algunas inexactitudes en dos (2) contratos
- ❖ En la relación de “pagos” aportada no se evidenciaron cuatro (4) contratos, sin embargo, están relacionados en el formato CB-0017.
- ❖ Continúa pendiente de modificación el valor reportado en un contrato para la cuenta de enero de 2020, y una identificación inexacta reportada en la cuenta de octubre de 2020.

## 4. NO CONFORMIDADES DETECTADAS

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

## 5. CONCLUSIÓN GENERAL

Se evidenciaron algunas inexactitudes en el formato CB-0012 y CB-0017, insistiendo entonces en la importancia de efectuar una revisión previa al cargue con el propósito de evitar al máximo errores que, si bien pueden ser 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 aún queda pendiente efectuar correcciones contractuales (CB-0027), a un valor inexacto y reportado en el seguimiento de enero, así como una identificación en el mes de octubre.

## 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.
- ✓ 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