



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  | MES | AÑO  |
|---|--|-----|------|
|   | 11   | 05  | 2020 |
| PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA                 | Austeridad y Eficiencia del Gasto Público  |     |      |
| RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA | Ordenadores del Gasto  |     |      |
| OBJETIVO GENERAL  | Verificar el cumplimiento de las normas en materia de austeridad, a partir de un análisis comparativo del comportamiento del gasto para el primer trimestre de la vigencia 2020 con el mismo período de la vigencia anterior.  |     |      |
| ALCANCE   | Primer trimestre de 2020   |     |      |
| CRITERIOS   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ley 80 de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”</li><li>✓ Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” At. 34 “Deberes” núm. 21” Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.”</li><li>✓ Ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”</li><li>✓ Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” (Art 9, párrafo 2)</li><li>✓ Decreto 30 de 1999. Alcalde Mayor. “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.”</li><li>✓ Directiva 001 de 2001. Alcalde Mayor. Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital.</li><li>✓ Concepto 8 de 2006. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital”.</li><li>✓ Directiva Distrital 381 de 2006 - Alcaldía Mayor de Bogotá “Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales”.</li><li>✓ Directiva 008 de 2007. Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital.</li><li>✓ Directiva 16 de 2007. Alcalde Mayor. “Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital”</li><li>✓ Decreto 061 de 2007 Alcalde Mayor “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”</li><li>✓ Directiva 007 de 2008. Alcalde Mayor. “Aclaración de la Directiva 008 de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”</li></ul> |     |      |



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

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Decreto Distrital 084 de 2008 "Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"</li><li>✓ Resolución 001 de 2009 Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores"</li><li>✓ Circular 12 de 2011 Alcalde Mayor. Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.</li><li>✓ Directiva Presidencial 4 de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública"</li><li>✓ Directiva Presidencial 006 de 2014 "Plan de Austeridad"</li><li>✓ Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"</li><li>✓ Circular 20 de 2016 – Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá. "Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital."</li><li>✓ Acuerdo 719 de 2018. Concejo de Bogotá "Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones"</li><li>✓ Decreto 492 de 2019. "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"</li><li>✓ Concepto Secretaría Jurídica Distrital 2017EE1715</li><li>✓ Manual Operativo Presupuesto Distrital</li></ul> |
| <b>PRUEBAS DE AUDITORÍA</b>                          | Verificación documental y de sistemas de información   |
| <b>EQUIPO AUDITOR</b>                                | Eleana Marcela Páez Urrego   |
| <b>FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>            | Del 08 de abril al 10 de mayo de 2020  |
| <b>INSUMOS</b>                                       | Los resultados, se fundamentan en la información solicitada el 08 de abril de 2020, a la Subdirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación, mediante radicados No. 20201200020533, 20201200020543, 20201200020553 y 20201200020563; la cual fue remitida por las áreas, mediante radicado No. 20205000021573 de la Subdirección de Gestión Corporativa, radicado No. 20201100021383 de la Oficina Asesora Jurídica, radicado No. 20202200021603 de la Oficina Asesora de Planeación y radicado No. 20204000020973 de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.  |
| <b>LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO</b> | Debido a la emergencia sanitaria, no se cuenta con acceso desde la Asesoría de Control Interno a PREDIS, por lo cual la información fue solicitada a la Subdirección de Gestión Corporativa.   |



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

1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DECRETO 492 DE 2019

| CRITERIO   | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|--|---|--------------|----|-----|-----|---|
|  |   | SI           | NO | PAR |     |   |
| Artículo 3<br>Condiciones para<br>contratar la<br>prestación de<br>servicios<br>profesionales y de<br>apoyo a la gestión | Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual deberá adelantarse, de manera previa, una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.   | X            |    |     |     | De acuerdo a la relación de contratos celebrados, enviada por la Oficina Asesora Jurídica, se observa que en el primer trimestre de la vigencia 2020, la entidad suscribió 242 contratos de prestación de servicios con personas naturales, evidenciando mediante muestreo de 20 contratos, que las necesidades de la Entidad, que se han surtido bajo la modalidad de prestación de servicios, fueron precedidas de la verificación de los requisitos definidos en las normas vigentes, buscando garantizar la continuidad en el desarrollo del objeto misional del IDPC. <b>Ver Anexo 2</b> |
|  | Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. <i>La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe de la respectiva entidad u organismos distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función</i> | X            |    |     |     | La contratación de objetos iguales se soportó con Certificaciones expedidas por la Subdirección que requiere la contratación, no obstante, una de ellas fue remitida posterior a la fecha de suscripción del contrato. <b>Ver Anexo 2</b>   |
|  | No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.  | X            |    |     |     | Todos los contratos realizados en el período contaban con CDP previo a la suscripción de los mismos. <b>Ver Anexo 2</b>   |
|  | La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la  | X            |    |     |     |   |



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

| CRITERIO   | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|--|---|--------------|----|-----|-----|--|
|  |   | SI           | NO | PAR |     |  |
|  | entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado.  |              |    |     |     |  |
|  | <p>En todo caso, está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.</p> <p>No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.</p> | X            |    |     |     | Los honorarios establecidos en los contratos de prestación de servicios personales durante el período evaluado cumplen con la tabla de honorarios vigente en la Entidad, no obstante, es importante tener en cuenta lo observado en cuanto a la distinción de técnicos y tecnólogos. <b>Ver Anexo 2</b>  |
| Artículo 4 Horas extras, dominicales y festivos. | La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos distritales.   | X            |    |     |     | Las horas extras reconocidas corresponden al conductor asignado a la Dirección General.<br><br>Se realizó actualización del formato de horas extras, en el cual se incluyó casilla para diligenciar el motivo, así como el origen y el destino, no obstante, se resalta que a pesar de haberse normalizado este formato el 25 de febrero de 2020, el mismo no se utilizó para el reconocimiento de las horas extras del mes de marzo de 2020. <b>Ver anexo 1</b> |
|  | Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los servidores públicos que  | X            |    |     |     | En cuanto a lo normado en este artículo, se concluye que se está dando cumplimiento a lo establecido dado que la persona a quien se le reconoce este pago, pertenece al nivel operativo,   |



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

| CRITERIO | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|----------|--|--------------|----|-----|-----|--|
|          |  | SI           | NO | PAR |     |  |
|          | pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras...   |              |    |     |     | así mismo, se cuenta con la autorización respectiva de las horas extras. <b>Ver Anexo 3</b>  |
|          | ... las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. | X            |    |     |     | Las horas extras reconocidas corresponden al conductor asignado a la Dirección General, una vez revisado el formato de reporte de horas extras se evidencia que hacen referencia a traslados autorizados por el Director General.  |
|          | Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes.   |              |    | X   |     | De acuerdo con el plan de mejoramiento establecido, se realizó actualización del formato de horas extras, en el cual se incluyó casilla para diligenciar el motivo, así como el origen y el destino, no obstante, se resalta que a pesar de haberse normalizado este formato el 25 de febrero de 2020, el mismo no se utilizó para el reconocimiento de las horas extras del mes de marzo de 2020. <b>Ver anexo 1</b><br><br>Esta actividad se encuentra en ejecución hasta el 31 de agosto de 2020<br><br>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "En atención a lo mencionado por Control Interno, es preciso manifestar que al servidor público Édison Sánchez, si diligenció el nuevo formato. Al respecto se anexa copia del mismo. En cuanto al oficio a jefes y trabajadores, es preciso mencionar que a través de Comunicación Interna con radicado No. 20205200022763 del 30 de abril de 2020, se impartieron lineamientos al respecto. En ese sentido se adjunta a la presente al igual que captura de pantalla de Orfeo, donde se puede evidenciar su comunicación a los servidores interesados"<br><br>No obstante lo anterior, el soporte que remiten se encuentra con la versión anterior, así mismo, el oficio de comunicación se encuentra por fuera del corte de evaluación, motivo por el cual se mantiene la observación. |
|          | El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas.   | X            |    |     |     | Se observa en el anexo 3 que las liquidaciones efectuadas de Horas Extras en el período evaluado, no exceden el 50% de la remuneración básica.   |
|          | El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales   | X            |    |     |     | Durante el período se reconocieron horas extras que excedían el límite establecido por la Entidad mediante compensatorios.   |



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

| CRITERIO                                  | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|---|--|--------------|----|-----|-----|--|
|   |  | SI           | NO | PAR |     |  |
|   | deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan.  |              |    |     |     |  |
|   | Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar  |              |    |     | X   | Las horas extras reconocidas corresponden al conductor asignado a la Dirección General, por lo tanto no aplica la flexibilización de horario laboral.  |
|   | En las entidades y organismos distritales en que se labore por el sistema de turnos se tomarán las medidas tendientes a garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal establecida en el artículo 33° del Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986, propendiendo por reducir el número de horas extras pagadas  |              |    |     | X   | La Entidad no labora por turnos de trabajo   |
| Artículo 5<br>Compensación por vacaciones | Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.   | X            |    |     |     | De acuerdo con lo reportado en PREDIS, durante el primer trimestre de 2020 se realizaron pagos por valor de \$46.968.050, por concepto de vacaciones en dinero, los cuales corresponden a cuatro funcionarios que se retiraron del servicio debido al cambio de administración, dando cumplimiento a lo normado en este artículo. <b>Ver Anexo 4</b> |
| Artículo 6 Bono navideño                  | Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.<br><br>Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto |              |    |     | X   | No Aplica para el periodo evaluado.  |



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

| CRITERIO                   | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|----------------------------|--|--------------|----|-----|-----|--|
|                            |  | SI           | NO | PAR |     |  |
| Artículo 7<br>Capacitación | El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes. |              |    | X   |     | <p>De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa: "En el PIC programado en 2020, para el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de marzo, se programó la capacitación de "Ingreso al Servicio Público" que ofrece el DASCD a través de la plataforma PAO, producto del ingreso de seis (6) servidores nuevos a la entidad, a quienes también se les invitó a tomar la Inducción Virtual (Programada en el PIC 2020), que se encuentra disponible en el microsítio de Talento Humano dispuesto en la Intranet de la entidad. En el caso del curso "Ingreso al Servicio Público", el DASCD aplica una evaluación de conocimientos y emite el certificado correspondiente. En cuanto a la Inducción, a través de la aplicación de Google Formularios, se aplicó una encuesta mediante la cual se miden los conocimientos adquiridos.</p> <p>Es importante mencionar que por tratarse de ambientes virtuales, no se incurrió en gastos por concepto de salones y por tanto, no se ofreció refrigerio.</p> <p>En tal sentido, lo programado para el primer trimestre en el PIC fue de 11,11%, cumpliéndose el 100%"</p> <p>No obstante lo anterior, en la página Web del IDPC se encuentra publicado el documento general del PIC, sin evidenciar el plan de acción del mismo, con el cual se pueda corroborar la programación de las actividades mencionadas por la Subdirección de Gestión Corporativa en la respuesta a la solicitud de información.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "Las capacitaciones que se están creando y puesto a disposición de los servidores de la entidad están dispuestas en el microsítio de Talento Humano para su consulta permanente en cualquier momento". Adicionalmente, realizan entrega de planes de acción de Talento Humano.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario precisar que la Asesoría de Control Interno no cuenta con acceso a la intranet, por lo cual no se puede verificar esta actividad. En relación con los planes de acción remitidos se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha y actualmente no han sido publicados, razón por la cual no se pueden tener en cuenta y se verificarán con el próximo seguimiento. Por lo anterior se mantiene la observación.</p> |
|                            | Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o   |              |    |     | X   | De acuerdo con lo establecido en el documento general del PIC en el numeral 7, literal c, "De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASCD (Oferta  |



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

| CRITERIO | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|----------|---|--------------|----|-----|-----|--|
|          |   | SI           | NO | PAR |     |  |
|          | nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.  |              |    |     |     | <p><i>Circular Externa 038 de 2019</i>), <i>Secretaría Jurídica</i>, y <i>otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC</i>", dando cumplimiento a lo establecido en este artículo; no obstante se requiere la verificación del Plan de acción que hace parte del PIC, el cual no se encuentra publicado en la página Web del IDPC.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa hace entrega de los planes de acción de Talento Humano, no obstante, se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha y actualmente no han sido publicados, razón por la cual no se pueden tener en cuenta y se verificarán con el próximo seguimiento. Por lo anterior se mantiene la observación.</p>   |
|          | Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital. |              |    | X   |     | <p>Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento en ejecución para este ítem, evidenciando en el seguimiento que de acuerdo con lo establecido en el documento general del PIC en el numeral 7, literal c, "<i>De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASCD (Oferta Circular Externa 038 de 2019), Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC</i>", dando cumplimiento a lo establecido en este artículo; no obstante se requiere la verificación del Plan de acción que hace parte del PIC, el cual no se encuentra publicado en la página Web del IDPC.<br/><b>Ver Anexo 1</b></p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa hace entrega de los planes de acción de Talento Humano, no obstante, se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha y actualmente no han sido publicados, razón por la cual no se pueden tener en cuenta y se verificarán con el próximo seguimiento. Por lo anterior se mantiene la observación.</p> |
|          | En lo posible, para la realización de eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.          |              |    | X   |     | <p>Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento en ejecución para este ítem, evidenciando en el seguimiento que de acuerdo con lo establecido en el documento general del PIC en el numeral 7, literal c, "<i>De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASCD (Oferta Circular Externa 038 de 2019), Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC</i>", dando cumplimiento a lo establecido en este artículo; no obstante se requiere la verificación del Plan de acción que hace parte del PIC, el cual no se encuentra publicado en la página Web del IDPC.<br/><b>Ver Anexo 1</b></p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa hace entrega</p>   |



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

| CRITERIO             | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|----------------------|---|--------------|----|-----|-----|--|
|                      |   | SI           | NO | PAR |     |  |
|                      |   |              |    |     |     | de los planes de acción de Talento Humano, no obstante, se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha y actualmente no han sido publicados, razón por la cual no se pueden tener en cuenta y se verificarán con el próximo seguimiento. Por lo anterior se mantiene la observación.  |
|                      | Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta. |              |    | X   |     | Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento en ejecución para este ítem, no obstante, de acuerdo con el seguimiento a este plan no se evidencian avances en esta actividad. <b>Ver Anexo 1</b><br><br>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa hace entrega de los planes de acción de Talento Humano, no obstante, se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha y actualmente no han sido publicados, razón por la cual no se pueden tener en cuenta y se verificarán con el próximo seguimiento. Por lo anterior se mantiene la observación. |
|                      | Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.                               | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por Talento Humano, las capacitaciones realizadas durante el período evaluado fueron virtuales, por lo cual no requirió el uso de espacios ni de papelería, ni se dieron refrigerios.  |
|                      | Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad y organismo, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales.  | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por Talento Humano, las capacitaciones realizadas durante el período evaluado fueron virtuales, por lo cual no requirió el uso de espacios ni de papelería, ni se dieron refrigerios.  |
|                      | Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.  | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por Talento Humano, las capacitaciones realizadas durante el período evaluado fueron virtuales, por lo cual no requirió el uso de espacios ni de papelería, ni se dieron refrigerios.  |
|                      | De igual forma, los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales                        |              |    | X   |     | Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento en ejecución para este ítem, no obstante, de acuerdo con el seguimiento a este plan se evidencia Procedimiento "Formulación y Monitoreo de los Planes de Talento Humano" Versión 01 del 25 de febrero de 2020, sin embargo, dentro del mismo no se observa tema relacionado con la transferencia de conocimiento. <b>Ver Anexo 1</b>  |
| Artículo 8 Bienestar | Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASC, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.   |              |    | X   |     | Una vez revisado el Plan de Bienestar e Incentivos se evidencia que en el mismo se incluye la oferta realizada por el DASC; de acuerdo con la programación para el período evaluado y lo reportado por Talento Humano, se desarrollaron las siguientes actividades:<br>1) Asesorías de Bancos, EPS y Caja de compensación: 1. Se permitió el ingreso del Banco de Bogotá (17 de marzo), PriceSmart (11 de marzo), Compensar Caja de Compensación - EPS (23 de enero y 20 de febrero), Famisanar (6 de febrero).  |



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

| CRITERIO | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|----------|--|--------------|----|-----|-----|--|
|          |  | SI           | NO | PAR |     |  |
|          |  |              |    |     |     | <p>2) Celebración de cumpleaños: No se remitieron evidencias, ni se mencionó la ejecución de la actividad.</p> <p>3) Conmemoración Día de la Mujer: Se envió a través de correo electrónico un mensaje conmemorativo del día de la mujer y se entregó a todas un detalle. Se programó una jornada de relajación y belleza.</p> <p>4) Conmemoración Día del hombre: Se envió a través de correo electrónico un mensaje en el día del hombre y se entregó a todos un detalle.</p> <p>5) Tarde de juegos: De acuerdo con lo informado, estaba programada para el 28 de marzo de 2020, que con ocasión de la declaratoria de emergencia sanitaria por parte del Gobierno Nacional, no se pudo llevar a cabo.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión corporativa informa: "En cuanto a la celebración de cumpleaños, en el plan esta actividad no se programó para el primer trimestre", adjuntando un plan de acción en el cual fue modificada la fecha de inicio a abril de 2020, no obstante, no se adjunta soporte de la aprobación de esta modificación, dado que en el Plan de Bienestar publicado en página Web se encuentra como fecha de inicio el mes de febrero de 2020, así mismo, en el plan que se entrega con las observaciones no se modificó la meta que son 11 celebraciones (1 por mes), ni la programación por cada cuatrimestre, motivo por el cual se mantiene la observación.</p> |
|          | Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. |              |    | X   |     | <p>Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento en ejecución para este ítem, no obstante, de acuerdo con el seguimiento a este plan se evidencia Plan de Bienestar e Incentivos del 28 de enero de 2020, sin embargo, no se evidencia que para la formulación del Plan de Bienestar se haya tenido en cuenta oferta de otras entidades a excepción del DASCD. <b>Ver anexo 1</b></p> <p>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "si se tuvieron en cuenta las ofertas que en esta materia otras entidades puedan ofrecer al Instituto, entre estas las del DASCD y la ARL Positiva y la Caja de Compensación Compensar", no obstante, es importante resaltar que el Decreto indica tener en cuenta a otros entes públicos distritales para disminuir costos, los cuales no se relacionan, motivo por el cual se mantiene la observación</p>   |
|          | En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad  | X            |    |     |     | El día de la Secretaria y del conductor, se encuentran programados con el DASCD.   |



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

| CRITERIO   | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|--|---|--------------|----|-----|-----|---|
|  |   | SI           | NO | PAR |     |   |
|  | de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.  |              |    |     |     |   |
| Artículo 9 Fondos educativos                             | Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin   |              |    |     | X   | No Aplica para la Entidad   |
| Artículo 10 Estudios técnicos de rediseño institucional. | <p>Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASC, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal. Esto con el fin de evitar la contratación de estudios de rediseño institucional que no se materialicen en actos administrativos de modificación de planta o estructura organizacional.</p> <p>En todo caso, las entidades y organismos podrán adelantar estudios técnicos de rediseño a través de la conformación de equipos técnicos multidisciplinarios, conformados con personal de su propia planta y, con la asesoría del DASC</p> |              |    |     | X   | No se han adelantado estudios técnicos de rediseño institucional durante el período evaluado. |
| Artículo 11 Concursos públicos abiertos de méritos       | Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, a través del DASC conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos.   |              |    |     | X   | No se han adelantado concursos públicos abiertos de méritos durante el período evaluado.      |



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**

| CRITERIO                                     | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|--|--|--------------|----|-----|-----|---|
|  |  | SI           | NO | PAR |     |   |
| Artículo 12<br>Viáticos y gastos<br>de viaje | Para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, empresas de servicios públicos, empresas sociales del estado, Veeduría Distrital y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. |              |    |     | X   | No se han adelantado comisiones al exterior durante el período evaluado.          |
|  | Adicional, previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite, de conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.   |              |    |     | X   | No se han adelantado comisiones al exterior durante el período evaluado.          |
|  | Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.  |              |    |     | X   | No se han adelantado comisiones al interior del país durante el período evaluado. |
|  | En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar  |              |    |     | X   | No se han adelantado comisiones al interior del país durante el período evaluado. |
|  | Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Así mismo, si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia. De igual manera, las entidades y organismos deberán racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no  |              |    |     | X   | No se han adelantado comisiones al interior del país durante el período evaluado. |



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

| CRITERIO  | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|---|---|--------------|----|-----|-----|---|
|   |   | SI           | NO | PAR |     |   |
|   | requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión.   |              |    |     |     |   |
|   | El jefe del respectivo ente o entidad distrital, o en quien éste delegue deberá determinar el número racional de servidores públicos que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público.  |              |    |     | X   | No se han adelantado comisiones al interior del país durante el periodo evaluado.   |
|   | La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Presupuesto, en observancia de lo previsto en el artículo 92 del Decreto Distrital 714 de 1996, podrá limitar el valor solicitado por una entidad para el rubro "viáticos y gastos de viaje", cuando la justificación del gasto no se ajuste a lo programado  |              |    |     |     |   |
|   | <b>Parágrafo.</b> Para todos los efectos de lo previsto en este artículo el visto bueno y la aprobación del Alcalde Mayor para las comisiones al exterior y al interior del país se entenderán surtidos con la firma del respectivo acto administrativo   |              |    |     | X   | No se han adelantado comisiones al interior del país durante el periodo evaluado.   |
| Artículo 13<br>Parámetros para contratar servicios administrativos. | Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector. | X            |    |     |     | Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento en ejecución para este ítem, evidenciando que durante el periodo evaluado se realizó contratación de arrendamiento de equipos de cómputo, para lo cual se hace entrega del anexo Proceso de Alquiler: ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA VIRTUAL . En la Página 45 se evidencia formato diligenciado por la Ingeniera de Sistemas, denominado " Análisis de ventajas y desventajas para la contratación de alquiler de equipos." <b>Ver anexo 1</b>   |
| Artículo 14<br>Telefonía celular.                                   | Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente.   |              |    | X   |     | Se evidencia que el IDPC cuenta con 18 celulares corporativos, de los cuales se encuentran en servicio 8, todos con plan de minutos ilimitados y tarifas máximas dentro de los topes establecidos en la normatividad vigente. En cuanto al registro de estos equipos en el inventario de los funcionarios que lo tienen a su cargo, de acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se observa que únicamente 2 celulares son asignados a directivos de la Entidad, los demás se encuentran en poder de funcionarios de otros niveles y contratistas, como se evidencia en respuesta de la Subdirección de Gestión Corporativa. <b>Ver anexo 5.</b><br><br>Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento, |



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

| CRITERIO | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|----------|---|--------------|----|-----|-----|---|
|          |   | SI           | NO | PAR |     |   |
|          |   |              |    |     |     | <p>en el cual de acuerdo con el seguimiento realizado no aportan evidencias, es importante resaltar que la actividad culmina su ejecución el 30 de abril de 2020. <b>Ver Anexo 1.</b></p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "Con respecto a esta actividad se informa: En éste punto a la fecha de hoy se encuentran 9 equipos celulares en servicio con la misma cantidad de líneas. Distribuidos y se adjunta soporte de distribución.</p> <p>Se adjunta Resolución que soporta la asignación de las líneas conforme a las necesidades identificadas por el IDPC (Plan de mejoramiento), con fecha 17/04/2020"</p> <p>No obstante lo anterior, se resalta que las evidencias aportadas son posteriores al corte del informe que es 31 de marzo de 2020, motivo por el cual no se puede tener en cuenta, sin embargo, se clasificó nuevamente como parcialmente cumplido.</p> |
|          | <p>En este sentido, las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual.</p> <p>Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil.</p> | X            |    |     |     | <p>Los pagos realizados por telefonía móvil no superan los topes establecidos durante el período, como se evidencia en PREDIS. <b>Ver anexo 5.</b></p>  |
|          | <p>Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet.</p>   | X            |    |     |     | <p>Se cuenta con un solo operador de telefonía móvil.</p>   |



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

| CRITERIO                       | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|--------------------------------|---|--------------|----|-----|-----|---|
|                                |   | SI           | NO | PAR |     |   |
|                                | De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio |              |    | X   |     | <p>Se evidencia que el IDPC cuenta con 18 celulares corporativos, de los cuales se encuentran en servicio 8, todos con plan de minutos ilimitados y tarifas máximas dentro de los topes establecidos en la normatividad vigente. En cuanto al registro de estos equipos en el inventario de los funcionarios que lo tienen a su cargo, de acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se observa que únicamente 2 celulares son asignados a directivos de la Entidad, los demás se encuentran en poder de funcionarios de otros niveles y contratistas, como se evidencia en respuesta de la Subdirección de Gestión Corporativa. <b>Ver anexo 5.</b></p> <p>Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento, en el cual de acuerdo con el seguimiento realizado no aportan evidencias, es importante resaltar que la actividad culmina su ejecución el 30 de abril de 2020. <b>Ver Anexo 1.</b></p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "<i>Con respecto a esta actividad se informa: En éste punto a la fecha de hoy se encuentran 9 equipos celulares en servicio con la misma cantidad de líneas. Distribuidos y se adjunta soporte de distribución.</i></p> <p><i>Se adjunta Resolución que soporta la asignación de las líneas conforme a las necesidades identificadas por el IDPC (Plan de mejoramiento), con fecha 17/04/2020"</i></p> <p>No obstante lo anterior, se resalta que las evidencias aportadas son posteriores al corte del informe que es 31 de marzo de 2020, motivo por el cual no se puede tener en cuenta, sin embargo, se clasificó nuevamente como parcialmente cumplido.</p> |
| Artículo 15<br>Telefonía fija. | Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio.      | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, ninguna línea telefónica tiene habilitado estos servicios, por lo cual no requiere de un control para el efecto.  |



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

| CRITERIO   | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A  | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|--|---|--------------|----|-----|--|---|
|  |   | SI           | NO | PAR |  |   |
| Artículo 16<br>Vehículos<br>oficiales.   | <p>Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.</p> <p>Así, en aplicación del principio de economía y de los postulados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para atender las necesidades de transporte de la entidad y para el desempeño de sus funciones, se deberá realizar la respectiva contratación a través de los procesos de selección objetiva previstos en la ley.</p> |              |    | X   |  | <p>Se cuenta con 3 vehículos oficiales, los cuales están destinados para el nivel directivo de la Entidad. Para atender otras necesidades de transporte de usuarios se cuenta con contrato de prestación de servicios.</p> <p>Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento en ejecución, evidenciando que se realizó una modificación en el formato incluyendo el motivo del viaje, adicionalmente se evidencia mejora en el diligenciamiento de las planillas, no obstante, en el mes de marzo no se hizo uso del nuevo formato, el cual fue normalizado el 25 de febrero de 2020. <b>Ver anexo 6.</b></p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "<i>En cuanto a este punto, la respuesta es que el formato fue socializado con los conductores en el mes de marzo y toda vez que ya habían iniciado diligenciamiento del formato anterior, era dispendioso el cambio de las planillas que ya se encontraban diligenciadas; razón por la cual se les solicitó el manejo de las planillas a partir del mes de abril, con el fin de dar cumplimiento al plan de mejora</i>"</p> |
|  | <b>Parágrafo 1.</b> Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital.  | X            |    |     |  | Durante el período evaluado, no salieron los vehículos oficiales fuera del perímetro urbano   |
|  | <b>Parágrafo 2.</b> Las entidades y organismos deberán implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto.  | X            |    |     |  | Se cuenta con CHIP en los vehículos oficiales, para el caso del contrato el costo del combustible lo asume el contratista.  |
|  | Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.   | X            |    |     |  | Se evidencia que en el formato apéndice 4 de Colombia Compra Eficiente, se determinan los límites de consumo de combustible diario y mensual por cada uno de los vehículos.   |
|  | Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.   |              |    |     |  |   |
| <b>Parágrafo 3.</b> El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución. | X   |              |    |     | Durante el período se realizó un mantenimiento a los vehículos del IDPC. |   |



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

| CRITERIO  | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|---|---|--------------|----|-----|-----|--|
|   |   | SI           | NO | PAR |     |  |
|   | <b>Parágrafo 4.</b> Las entidades y organismos procurarán adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos   | X            |    |     |     | Se cuenta con planillas que contienen los kilómetros recorridos en cada trayecto realizado, se resalta que para el trimestre evaluado se evidenció mejora en el diligenciamiento de los formatos.  |
| Artículo 17<br>Adquisición de vehículos y maquinaria. | Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.   |              |    |     | X   | No se adquirieron vehículos durante el período evaluado.   |
|   | <b>Parágrafo.</b> Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV. Así mismo, no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.  |              |    |     |     | X  |
| Artículo 18<br>Fotocopiado, multicopiado e impresión. | Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.<br><br>Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, el uso de los equipos de fotocopiado de alquiler está configurado por usuario, con código de acceso y restricción a solo blanco y negro.<br><br>De otra parte, las impresiones de color están centralizadas en un único usuario, con la autorización de la Subdirección de Gestión Corporativa.<br><br>Teniendo en cuenta que las cantidades de impresión no superan el normal consumo de lo presupuestado por mes, actualmente no se cuenta con topes establecidos.<br><br>Actualmente se encuentra en ejecución plan de mejoramiento para este ítem, al cual se realizó seguimiento observando formato sin fecha de diligenciamiento en el cual se relacionan las impresoras con los siguientes ítems: Número-Nombre de departamento-Código de dept.- Impresión total-Escaneo total-Transmisión de fax Recepción de fax.<br>-11 Pantallazos con la información relacionada en el formato antes descrito. |



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

| CRITERIO   | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|--|---|--------------|----|-----|-----|--|
|  |   | SI           | NO | PAR |     |  |
|  |   |              |    |     |     | Se remite un oficio direccionado a la Asesoría de Control Interno, con fecha de radicación 16 de marzo de 2020, no obstante el mismo, nunca fue reasignado, ni entregado a esta dependencia, como se evidencia en el histórico del radicado, razón por la cual no se tuvo en cuenta, no obstante se realizará la modificación solicitada posterior a la reasignación del oficio debido a que esta actividad aún se encuentra en ejecución. <b>Ver Anexo 1.</b> |
|  | Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones y aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.  | X            |    |     |     | De acuerdo a la verificación en PREDIS no se han realizado gastos por este concepto.   |
|  | En ningún caso las entidades y organismos podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.           | X            |    |     |     | Las impresiones de las publicaciones realizadas en el IDPC son misionales. De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Divulgación, para el primer trimestre de la presente vigencia, se imprimieron 15 títulos, ninguno es edición de lujo.  |
|  | <b>Parágrafo: Fotocopias a particulares.</b><br>Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la norma vigente y los procedimientos reglamentos internos para el efecto | X            |    |     |     | Se cuenta con Resolución 372 de 2018, en la cual se establecen los costos de reprografía de la información solicitada por particulares.  |
| Artículo 19<br>Condiciones para contratar elementos de consumo | Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de cada entidad y organismo distrital.<br><br>En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio.   | X            |    |     |     | Se cuenta con contrato de suministro de bienes de consumo. De acuerdo con lo informado por el profesional de Almacén se realizan pedidos el primer viernes de cada mes después de la consolidación de necesidades de la Entidad pidiendo sólo un 10% adicional de papel, lápices y esferos para manejar un stock en el Almacén.  |



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

| CRITERIO                  | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|---------------------------|--|--------------|----|-----|-----|---|
|                           |  | SI           | NO | PAR |     |   |
|                           | <p>Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.</p> <p>De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.</p> <p>Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en las entidades y organismos distritales.</p> | X            |    |     |     | <p>El 29 de julio de 2019 se consolidó y se aprobó mediante acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la Estrategia Uso Racional de Papel. "Política Cero Papel"</p> <p>Se evidenció la publicación en el SIG (20/08/2019).</p> <p>De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación se evidencia una disminución del 55% del consumo de papel con respecto al mismo período de la vigencia anterior.</p>     |
| Artículo 20 Cajas menores | El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.   | X            |    |     |     | Se evidencian los comprobantes de caja menor 001 a 003 de 2020, en los cuales se cumplen con las características de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables. <b>Ver Anexo 7</b>   |
|                           | Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007.  | X            |    |     |     | Actualmente, se cuenta con plan de mejoramiento para este ítem, al cual se le realizó seguimiento evidenciando la actualización del Comprobante Provisional de Caja Menor -Versión 05- del 28 de febrero de 2020, el cual incluye Visto Bueno de inexistencia.<br><br>Se evidencia que el mismo se utilizó en el comprobante No 3, no obstante la actividad continuará abierta hasta poder verificar su efectividad. <b>Ver Anexo 1</b> |
|                           | Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.  | X            |    |     |     | La Caja Menor en el IDPC fue constituida mediante Resolución 032 del 17 de enero de 2020 por valor de \$7.876.000, en este mismo acto administrativo se regula su funcionamiento.   |
|                           | Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo   | X            |    |     |     | Durante el período evaluado, no se presentaron gastos por caja menor relacionados con alimentación para reuniones de trabajo.   |



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

| CRITERIO  | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|---|--|--------------|----|-----|-----|---|
|   |  | SI           | NO | PAR |     |   |
| Artículo 21<br>Suministro del servicio de Internet                                    | Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. Las entidades y organismos distritales propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado. | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cuenta con un firewall de seguridad perimetral FORTINET el cual permite realizar la restricción de acceso a redes sociales, páginas de streaming, páginas de descargas de contenido, páginas de pornografía, entre otras, todos estos bloqueos y restricciones se realizan en la configuración del Firewall. De igual manera, como el instituto cuenta con funcionarios que para realizar el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales requieren acceso a redes sociales, en este caso se cuenta con un grupo definido Acceso Total IDPC, en este grupo se agregan estos funcionarios para que puedan tener acceso.<br><br>Los pagos realizados por el servicio de internet son de: \$2.796.500 mensual. |
| Artículo 22<br>Inventarios y stock de elementos:                                      | Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia.  | X            |    |     |     | Se cuenta con contrato de suministro de bienes de consumo. De acuerdo con lo informado por el profesional de Almacén se realizan pedidos el primer viernes de cada mes después de la consolidación de necesidades de la Entidad pidiendo sólo un 10% adicional de papel, lápices y esferos para manejar un stock en el Almacén.   |
| Artículo 23<br>Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. | Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.   |              |    |     | X   | No Aplica para la Entidad, dado que los inmuebles son BIC   |
|   | Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital.  | X            |    |     |     | Se evidencia el informe trimestral "Plan de Mantenimiento" enero a marzo de 2020 en el cual se describen todas las tareas ejecutadas en jardinería, limpieza, pintura, señalización, instalación de chapas, guarda escobas, revisiones eléctricas, bombas, tanques, sistema de agua, puestos de trabajo, reparación de tuberías, en todas las sedes del IDPC.   |
|   | No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes  | X            |    |     |     | No se realizaron adquisiciones de bienes muebles que no fueran necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad   |
| Artículo 24<br>Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos                | Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma  | X            |    |     |     | Las impresiones de las publicaciones realizadas en el IDPC son misionales. De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Divulgación, para el primer trimestre de la presente vigencia, se imprimieron 15 títulos, ninguno es edición de lujo.   |



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**

| CRITERIO                                    | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|---|--|--------------|----|-----|-----|--|
|   |  | SI           | NO | PAR |     |  |
|   | directa con las funciones que legalmente cumplen.  |              |    |     |     |  |
|   | <p>Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización.</p> <p>En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.</p> | X            |    |     |     | Para la contratación de impresiones se cuenta con el certificado de la Imprenta Distrital en el cual se menciona que no se cuenta con el servicio requerido. |
|   | Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio.  | X            |    |     |     | Los contratos de impresiones se realizan para las publicaciones de los procesos misionales de la Entidad.  |
| Artículo 25<br>Suscripciones                | Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones   | X            |    |     |     | No se han realizado suscripciones a revistas o periódicos  |
| Artículo 26<br>Eventos y<br>conmemoraciones | Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos  | X            |    |     |     | No se han realizado este tipo de eventos   |



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

| CRITERIO                          | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|-----------------------------------|--|--------------|----|-----|-----|--|
|                                   |  | SI           | NO | PAR |     |  |
| Artículo 27<br>Servicios públicos | Las entidades y organismos distritales deberán realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias.   |              |    |     | X   | Dentro de la programación del PIGA no se encontraban definidas campañas de sensibilización para el período evaluado.   |
|                                   | Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:<br>a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.   | X            |    |     |     | Se cuenta con Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual cuenta con metas cuantificables de ahorro de energía y agua, clasificadas por grupos. <b>Ver Anexo 8</b>  |
|                                   | b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.   |              |    |     | X   | Dentro de la programación del PIGA no se encontraban definidas campañas de sensibilización para el período evaluado.   |
|                                   | c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.  | X            |    |     |     | Se materializó la propuesta de inclusión de mensajes de ahorro de energía y agua, incluyéndose en los correos electrónicos. <b>Ver Anexo 8</b>   |
|                                   | d) Reforzar o implementar medidas tales como:<br>i. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;<br>ii. Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente;<br>iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;<br>iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. | X            |    |     |     | De acuerdo a lo informado por Gestión Ambiental, se cuenta con sistemas de ahorro de agua y energía instalados en las sedes del IDPC. <b>Ver Anexo 8</b>   |
|                                   | e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.  | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, el Instituto cuenta con mensajes alusivos en las oficinas y baños indicando que se deben apagar las luces y equipos cuando no se encuentren en uso y de utilizar el ascensor cuando sea necesario. Así mismo, se indica que el personal de seguridad realiza el apagado de las luces de oficinas, pasillo y baños que se encuentran en uso después de las 8:00 p.m. <b>Ver Anexo 8</b> |
|                                   | f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.  |              |    |     | X   | Durante el período evaluado no se realizó la compra de equipos.  |



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

| CRITERIO                         | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|----------------------------------|--|--------------|----|-----|-----|---|
|                                  |  | SI           | NO | PAR |     |   |
|                                  | g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.   |              |    | X   |     | De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, la sede Casa Gemelas cuenta con películas para los ventanales que reciben directamente luz natural.   |
|                                  | h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.   | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, se recomendará a la Subdirección de Gestión Corporativa la realización de una evaluación sobre la necesidad y viabilidad para la instalación de dispositivos ahorradores de agua y reductores de caudal para las llaves que lo necesiten. <b>Ver Anexo 8</b>  |
|                                  | i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.  | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, en el primer trimestre se realizaron mantenimientos de bombas y lavado de tanques en Sede Casas Gemelas, Casa Fernández, Casa de los siete balcones, Casa Sámano y el Centro de Documentación.  |
|                                  | j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:<br>i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;<br>ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;<br>iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.  | X            |    |     |     | Se cuenta con plan de mantenimiento periódico en la Entidad, adicionalmente la Oficina Asesora de Planeación informa que en los registros del formato de mantenimientos realizados, el equipo de bienes e infraestructura, de acuerdo con el cronograma de mantenimientos, llevó a cabo la revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, así como el mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas lumínicos e hidrosanitarios.  |
|                                  | k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos.  | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, el IDPC viene realizando la difusión de piezas invitando a la comunidad institucional a realizar el uso de la bicicleta para llegar al trabajo y del transporte público.<br><br>Se cuenta con bici-parqueaderos en las sedes Casas Gemelas, Casa Genoveva, Centro de Documentación y Casa de los Siete Balcones, para un total de 52 cupos.<br><br>En esta vigencia, la Oficina Asesora de Planeación dará continuidad a campañas y actividades que motiven más el uso de la bicicleta. |
| Artículo 28 Planes de austeridad | Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad |              |    |     | X   | Se encuentra en estructuración el Plan de Austeridad para la vigencia 2020, incluyendo indicadores.   |



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

| CRITERIO   | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|--|--|--------------|----|-----|-----|--|
|  |  | SI           | NO | PAR |     |  |
|  | implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad.   |              |    |     |     |  |
| Artículo 29<br>Indicadores                         | Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.   |              |    |     | X   | Se encuentra en estructuración el Plan de Austeridad para la vigencia 2020, incluyendo indicadores.  |
| Artículo 30<br>Informes                            | Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales. Para tal fin, en el primer informe correspondiente al periodo de enero a junio de 2020, se definirá el plan de austeridad que deberá contener como mínimo la información de los gastos elegibles contemplados en el presente decreto y su correspondiente ejecución. Para el segundo informe correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2020, se presentará el informe de los gastos elegibles para el acumulado semestral, y para el total anual, esto es, enero a diciembre de 2020. |              |    |     | X   | No Aplica para el periodo evaluado.  |
|  | <b>Parágrafo transitorio.</b> El informe correspondiente al primer semestre de la vigencia fiscal 2019 será presentado al Concejo de Bogotá, D.C., en el último día hábil de septiembre y, el correspondiente al segundo semestre a más tardar el 20 de diciembre de 2019.   |              |    |     |     | X  |
| Artículo 31<br>Acuerdos marco de precios           | Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.  | X            |    |     |     | Durante la vigencia 2020, el IDPC ha hecho uso de 2 Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente:<br>- Suministro de Combustible (IDPC-PSP-218-2020 - ORDEN 45836)<br>- Aseo y Cafetería (OC 46732 IDPC- PS-251-2020)<br><br>Se recomienda continuar con la revisión de los acuerdos existentes y hacer uso de los que sean más convenientes para la Entidad. |
| Artículo 32<br>Contratación de bienes y servicios. | Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompas para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.   | X            |    |     |     | Para la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., se llevan a cabo procesos de selección objetiva, tales como licitación pública, Acuerdos Marco de Precios y Mínima cuantía, dando cumplimiento a la Ley de Contratación   |



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

| CRITERIO                                       | LINEAMIENTO  | CUMPLIMIENTO |    |     | N/A | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO   |
|--|--|--------------|----|-----|-----|---|
|  |  | SI           | NO | PAR |     |   |
| Artículo 33<br>Plantas de personal             | En atención a la regulación del sistema de empleo público previsto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que regulan la materia, en concordancia con los conceptos de viabilidad presupuestal sobre las plantas de personal y sus modificaciones emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, en desarrollo de las normas presupuestales y en lo establecido en la Ley 617 de 2000, las plantas de personal de las entidades y organismos distritales no serán objeto de los planes de austeridad establecidos en el artículo 28 del presente decreto. | X            |    |     |     | La entidad de manera general cumple con lo normado  |
| Artículo 34<br>Funciones y responsabilidades   | Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018.  | X            |    |     |     | Se designó como responsable de reportar la información a la Profesional de Presupuesto, se recomienda documentar las responsabilidades definiendo diferentes instancias para la consolidación, análisis y presentación.   |
| Artículo 35<br>Procesos y procedimientos       | Las entidades y organismos deberán revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.  | X            |    |     |     | De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, durante el primer trimestre de la vigencia 2020, se atendieron 34 solicitudes de modificación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.   |
| Artículo 36<br>Transparencia en la información | En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.                                      | X            |    |     |     | Se evidencia la publicación de los informes correspondientes al primer y segundo semestre de la vigencia 2019, en el numeral 5.2 Ejecución Presupuestal del Micrositio de Transparencia de la página Web, no obstante, se recomienda incluirlo en el numeral 6.2 Planes de gasto público, el cual puede estar más acorde al tema del informe. |



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

| CRITERIO   | LINEAMIENTO   | CUMPLIMIENTO |          |           | N/A       | OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO  |
|--|---|--------------|----------|-----------|-----------|--|
|  |   | SI           | NO       | PAR       |           |  |
| Artículo 37 por Transición relaciones contractuales vigentes | Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. Esta situación, en caso de presentarse, deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018. |              |          |           | X         | Se recomienda incluir las medidas a las cuales no se pudo dar aplicación inmediata en el Plan de Austeridad 2020 o en los informes de resultados |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>56</b>    | <b>0</b> | <b>13</b> | <b>24</b> |  |

## 2. FORTALEZAS EVIDENCIADAS

Se evidencia la mejora en algunos de los ítems evaluados, a partir de las acciones incluidas en el plan de mejoramiento suscrito.

Se cuenta con Plan de Gestión Ambiental, a partir del cual se generan campañas de ahorro, mediciones de consumos y recomendaciones para la mejora en materia ambiental.

## 3. OBSERVACIONES

Las observaciones presentadas en el informe se encuentran incluidas dentro de plan de mejoramiento, razón por la cual no se dejan nuevamente, no obstante, si una vez cumplidas las acciones se evidencia reincidencia en las mismas, será generado el hallazgo respectivo.

## 4. NO CONFORMIDADES DETECTADAS

✚ No se evidencian no conformidades.

## 5. CONCLUSIÓN GENERAL

El IDPC de manera general, ha dado cumplimiento a los parámetros establecidos en materia de austeridad en el gasto en la normatividad vigente a excepción de algunos casos particulares, para los cuales se cuenta con plan de mejoramiento abierto y en ejecución. El Instituto cuenta con Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual se encarga de incentivar el ahorro en servicios públicos, papel, combustible, entre otras disposiciones.



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

## 6. RECOMENDACIONES

- ✓ Es importante dar cumplimiento al plan de mejoramiento abierto con ocasión del informe de austeridad en el gasto público realizado por la Asesoría de Control Interno con corte al tercer trimestre 2019.
- ✓ Es necesario prestar especial atención a las publicaciones contractuales en SECOP, teniendo en cuenta las observaciones evidenciadas en el Anexo 2.
- ✓ Se recomienda incluir los informes de austeridad en el gasto público en el numeral 6.2 Planes de gasto público, del Micrositio de Transparencia de la página Web, el cual puede estar más acorde al tema del informe.
- ✓ Se recomienda socializar las medidas de Austeridad en el Gasto Público adoptadas por la Entidad

*Original Firmado*

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

Elaboró: Eleana Marcela Páez Urrego – Asesora de Control Interno

Revisó: Eleana Marcela Páez Urrego – Asesora de Control Interno

Anexos: Anexo 1. Seguimiento Plan de Mejoramiento

Anexo 2. Verificación Contratos de Prestación de Servicios Personales

Anexo 3. Verificación Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargo Nocturno

Anexo 4. Verificación Vacaciones en dinero

Anexo 5. Telefonía Fija y Móvil

Anexo 6. Gastos y uso de Vehículo

Anexo 7. Caja Menor

Anexo 8. Servicios Públicos



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

Anexo 1. Seguimiento Plan de Mejoramiento

| No. | Descripción   | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora  | Responsable (Rol)  | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|---|--|--|--|--|--------------------|-------------------------|--|
|     |   |  |  |  |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
| 1   | <p>En el mes de septiembre se realizó autorización de compensatorios correspondientes a horas extras de la vigencia 2018.</p> <p>Según Acuerdo 004 de 2007, solo se reconocen hasta 40 horas. El conductor está reportando mensualmente un promedio de 65 horas. Lo cual indica que 25 horas se deberán reconocer por compensatorio, pero no se ha podido realizar, teniendo en cuenta las necesidades del servicio</p> |  | <p>Documentar y aplicar control a las novedades de horas extras reportadas por los trabajadores y jefes inmediatos, y en caso de exceso evitar el trámite y pago de las mismas e informar a las partes de las acciones a tomar. Informar a través de memorando de la restricción de horas extras a los trabajadores y jefes inmediatos y las acciones a tomar en caso de excederlas.</p> | <p>PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A)</p> | <p>Control documentado y aplicado a las novedades de horas extras reportadas</p> <p>Memorando remitido a todos los jefes y trabajadores sobre la restricciones de horas extras</p> | 02/01/2020         | 31/08/2020              | <p><b>Se evidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formato Reporte de Horas Extras - Versión 1 del 25/02/2020.</li> <li>-Oficio 20205200015053 del 25/02/2020 solicitando la publicación del formato</li> <li>-Formatos diligenciados por el conductor de enero a marzo de 2020.</li> </ul> <p>Se evidencia que para el mes de marzo de 2020, no se diligenció el nuevo formato, sino el anterior.</p> <p>Se encuentra pendiente el oficio a los jefes y trabajadores para culminar el cumplimiento de la actividad y proceder a verificar la efectividad de la misma.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "En atención a lo mencionado por Control Interno, es preciso manifestar que al servidor público Édison Sánchez, si diligenció el nuevo formato. Al respecto se anexa copia del mismo. En cuanto al oficio a jefes y trabajadores, es preciso mencionar que a través de Comunicación Interna con radicado No. 20205200022763 del 30 de abril de 2020, se impartieron lineamientos al respecto. En ese sentido se adjunta a la presente al igual que captura de pantalla de Orfeo, donde se puede evidenciar su</p> |



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

| No. | Descripción   | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora  | Responsable (Rol)   | Meta  | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación   |
|-----|---|--|--|---|---|--------------------|-------------------------|---|
|     |   |  |  |   |   | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |   |
|     |   |  |  |   |   |                    |                         | comunicación a los servidores interesados"<br><br>No obstante lo anterior, el soporte que remiten se encuentra con la versión anterior, así mismo, el oficio de comunicación se encuentra por fuera del corte de evaluación, motivo por el cual se mantiene la observación. |
| 2   | De acuerdo con lo informado por Talento Humano, no se han tenido en cuenta apoyos tecnológicos. Se recomienda explorar la posibilidad de grabar las capacitaciones y remitirlas a todos los servidores con el fin de lograr un mayor impacto o hacer uso del espacio aula virtual de la intranet. |  | En la próxima vigencia se implementará el espacio de aula virtual para las capacitaciones que se ofrezcan a los servidores.  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | Virtualización de la capacitación.  | 02/01/2020         | 30/08/2020              | No aportan evidencias   |
| 3   | No se está transmitiendo el conocimiento por parte de los funcionarios asistentes a capacitaciones. Se recomienda incluir esta disposición dentro de los procedimientos y socializarlo.   |  | Se modificarán los procedimientos de capacitación, con el fin de lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que asisten a los eventos de capacitación. | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | 100% de procedimientos de capacitación actualizados que incluyan la transferencia de conocimiento | 02/01/2020         | 30/08/2020              | <b>Se evidencia:</b><br>-Procedimiento "Formulación y Monitoreo de los Planes de Talento Humano" Versión 01 del 25 de febrero de 2020.<br><br>Dentro del mismo no se evidencia tema relacionado con la transferencia de conocimiento.                                       |



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

| No. | Descripción  | Descripción de la corrección (si aplica)   | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora   | Responsable (Rol)  | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|--|--|---|--|--|--------------------|-------------------------|--|
|     |  |  |   |  |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
| 4   | De acuerdo con lo informado por Talento Humano, no se tuvo en cuenta a otras entidades para el desarrollo de actividades de Bienestar.   |  | Tener en cuenta la oferta del DASCD y de otras entidades a la hora de planear las actividades de Bienestar Laboral.               | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A)                                  | Plan de bienestar aprobado, con la inclusión o análisis de las ofertas de otras entidades o grupos de valor  | 02/01/2020         | 31/01/2019              | <p><b>Se evidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan de Bienestar e Incentivos Versión 04. del 28 de enero de 2020.</li> <li>-Acta del 28 de enero de 2020 del Comité de Personal</li> <li>-Acta del 28 de enero de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> </ul> <p>No obstante lo anterior, no se evidencia que para la formulación del Plan de Bienestar se haya tenido en cuenta oferta de otras entidades a excepción del DASCD.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "si se tuvieron en cuenta las ofertas que en esta materia otras entidades puedan ofrecer al Instituto, entre estas las del DASCD y la ARL Positiva y la Caja de Compensación Compensar", no obstante, es importante resaltar que el Decreto indica tener en cuenta a otros entes públicos distritales para disminuir costos, los cuales no se relacionan, motivo por el cual se mantiene la observación</p> |
| 5   | Se cuenta con contrato de compra número IDPC-CV-371-2019 y de alquiler IDPC-PS-360-2019, en los cuales se observa Estudio de Mercado y análisis de la contratación en otras entidades, sin embargo, no se evidencia el | Incluir en el expediente de los contratos de compra número IDPC-CV-371-2019 y de alquiler IDPC-PS-360- | Incluir en los estudios previos las ventajas y desventajas entre compra y alquiler de equipos, programados para la vigencia 2020. | RESPONSABLE DE LA DEFINICIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (EQUIPO DE SISTEMAS) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | Expedientes de los contratos de compra número IDPC-CV-371-2019 y de alquiler IDPC-PS-360-2019 con el estudio de ventajas y desventajas de la compra o alquiler | 02/01/2020         | 31/08/2020              | <p><b>Se evidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Anexo Proceso de Alquiler: ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA VIRTUAL . En</li> </ul>   |



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

| No. | Descripción  | Descripción de la corrección (si aplica)                                    | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora   | Responsable (Rol)  | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|--|---|---|--|--|--------------------|-------------------------|--|
|     |  |   |   |  |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
|     | estudio de ventajas y desventajas de la compra o alquiler.   | 2019 el estudio de ventajas y desventajas de la compra o alquiler realizado |   |  | realizado<br><br>100% de los estudios previos realizados en el vigencia 2020 con el análisis de las ventajas y desventajas de alquiler y/o compra de equipos                 |                    |                         | la Página 45 se evidencia formato diligenciado por la Ingeniera de Sistemas, denominado " Análisis de ventajas y desventajas para la contratación de alquiler de equipos."<br><br><b>No se adjunta evidencia de la corrección.</b>   |
| 6   | Se evidencia que el IDPC cuenta con 13 celulares corporativos y 1 sim card, todos con plan de minutos ilimitados y tarifas máximas dentro de los topes establecidos en la normatividad vigente. En cuanto al registro de estos equipos en el inventario de los funcionarios que lo tienen a su cargo, de acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se observa que únicamente 4 celulares y 1 sim card son asignados a directivos de la Entidad, los demás se encuentran en poder de funcionarios de otros niveles y contratistas, como se evidencia en registro de inventario. Se evidencia que únicamente 4 celulares y 1 sim card fueron asignados al nivel directivo, para los demás celulares no se observan "necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo" |   | Expedir acto administrativo con los criterios de asignación de equipos y líneas de celular y verificar la aplicación de las mismas. | PROFESIONAL<br>ALMACÉN<br>SUBDIRECTOR(A)<br>DE GESTIÓN<br>CORPORATIVO(A) | 1 Resolución criterios de asignación de equipos y líneas de celular<br><br>Memorandos asignación de la línea y equipo de celular informando las condiciones de uso del mismo | 02/01/2020         | 30/04/2020              | <b>No aportan evidencias, es importante resaltar que la actividad culmina su ejecución el 30 de abril de 2020.</b><br><br>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "Con respecto a esta actividad se informa: En éste punto a la fecha de hoy se encuentran 9 equipos celulares en servicio con la misma cantidad de líneas. Distribuidos y se adjunta soporte de distribución.<br><br>Se adjunta Resolución que soporta la asignación de las líneas conforme a las necesidades identificadas por el IDPC (Plan de mejoramiento), con fecha 17/04/2020"<br><br>No obstante lo anterior, se resalta que las evidencias aportadas son posteriores al corte del informe que es 31 de marzo de 2020, motivo por el cual no se puede tener en cuenta, sin embargo, se clasificó nuevamente como parcialmente cumplido. |
| 7   | No se evidencia la publicación del informe correspondiente al primer semestre de la vigencia 2019.   | Publicar informe(s) relacionado(s)  | Incluir en el cronograma de informes a presentar por la Subdirección de Gestión   | PROFESIONAL<br>ESPECIALIZADO DE<br>PRESUPUESTO                           | 2 Informes publicados de la vigencia 2019  | 02/01/2020         | 31/12/2020              | <b>Se evidencia:</b><br><br>-Informe "Seguimiento al Cumplimiento  |



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

| No. | Descripción   | Descripción de la corrección (si aplica)  | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora   | Responsable (Rol)   | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación   |
|-----|---|---|---|---|--|--------------------|-------------------------|---|
|     |   |   |   |   |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |   |
|     |   | con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas del primer y segundo semestre de la vigencia 2019 | Corporativa y publicar informe(s) relacionado(s) con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.     | GESTIÓN FINANCIERA SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A)                       | 2 Informes publicados de la vigencia 2020  |                    |                         | de Directrices aplicables a la Racionalización y Austeridad en el Gasto de Enero a Junio a 30 de 2019", incluido archivo en Excel con justificación.<br>-Correo electrónico del 10 de enero de 2020 de Mayerly Caro a Transparencia, solicitando la publicación del informe.<br><br><b>No es posible identificar la fecha de publicación de los informes.</b> |
| 8   | Se recomienda incluir dentro del formato de reporte de horas extras casillas para diligenciar el origen y destino, ya que en la casilla "Motivo" no se expone la justificación de la necesidad sino el origen y destino. Adicionalmente, es importante revisar el lineamiento de horas extras.                |   | Modificar el formato de horas extras  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | 1 formato de Horas Extras publicado en la intranet.  | 02/01/2020         | 28/02/2020              | <b>Se evidencia:</b><br>-Formato Reporte de Horas Extras - Versión 1 del 25/02/2020.<br>-Oficio 20205200015053 del 25/02/2020 solicitando la publicación del formato<br><br><b>Es importante mencionar que el formato se está diligenciando sin justificación, solo el origen y el destino.</b>   |
| 9   | El PIC vigencia 2019 fue aprobado mediante Resolución 187 de 2019, en la cual se encuentra anexo el cronograma de ejecución. Es importante resaltar que este cronograma ha tenido modificaciones las cuales no se manejan en versiones, así mismo, no se han llevado a aprobación de la Comisión de Personal. |   | Cada vez que se efectuó una modificación al PIC, se llevará para la aprobación de la Comisión de Personal y se modificará la versión del mismo. | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | PIC 2020 con sus modificaciones aprobadas por la comisión de personal y publicadas en la página web. | 02/01/2020         | 31/12/2020              | <b>Se evidencia:</b><br>-Plan Institucional de Capacitación - Versión 03- del 28 de enero de 2020<br>-Acta Comisión de personal del 28 de enero de 2020<br>-Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 28 de enero de 2020<br><br><b>La actividad se viene desarrollando de acuerdo a lo establecido.</b>  |
| 10  | Una vez revisado el PIC del IDPC y el cronograma de ejecución, se evidencia que algunas capacitaciones organizadas por la   |   | Se tendrá en cuenta la oferta del DASCD para la elaboración del PIC.  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A)                           | PIC 2020 que incluye oferta DASCD  | 02/01/2020         | 30/04/2020              | <b>Se evidencia:</b><br>-Plan Institucional de Capacitación - Versión 03- del 28 de enero de 2020   |



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

| No. | Descripción   | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora | Responsable (Rol)         | Meta | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación   |
|-----|---|--|---|---------------------------|------|--------------------|-------------------------|---|
|     |   |  |   |                           |      | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |   |
|     | Entidad son ofertadas por el DASCD, por ejemplo, Liderazgo Estratégico, la cual en el DASCD se ofrece bajo el nombre Habilidades Gerenciales. |  |   | DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) |      |                    |                         | <p>-Acta Comisión de personal del 28 de enero de 2020<br/>-Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 28 de enero de 2020</p> <p><i>De acuerdo con lo establecido en el documento general del PIC en el numeral 7, literal c, "De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASCD (Oferta Circular Externa 038 de 2019), Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC", dando cumplimiento a lo establecido en la actividad; no obstante para la evaluación de la efectividad se requiere la verificación del Plan de acción que hace parte del PIC, el cual no se encuentra publicado en la página Web del IDPC.</i></p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa hace entrega de los planes de acción de Talento Humano, no obstante, se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha y actualmente no han sido publicados, razón por la cual no se pueden tener en cuenta y se verificarán con el próximo seguimiento. Por lo anterior se mantiene la observación.</p> |



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

| No. | Descripción  | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora                               | Responsable (Rol)   | Meta  | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación   |
|-----|--|--|---|---|---|--------------------|-------------------------|---|
|     |  |  |   |   |   | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |   |
| 11  | De acuerdo con lo informado por Talento Humano, se coordinó con FONCEP la ejecución de la capacitación en materia de Código Único Disciplinario, no obstante, para las demás capacitaciones no se tuvo en cuenta a otras entidades |  | Se tendrá en cuenta la oferta del DASCD y de otras entidades para la elaboración del PIC. | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | PIC 2020 que incluye oferta DASCD y demás entidades | 02/01/2020         | 30/04/2020              | <p><b>Se evidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan Institucional de Capacitación - Versión 03- del 28 de enero de 2020</li> <li>-Acta Comisión de personal del 28 de enero de 2020</li> <li>-Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 28 de enero de 2020</li> </ul> <p>De acuerdo con lo establecido en el documento general del PIC en el numeral 7, literal c, "De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASCD (Oferta Circular Externa 038 de 2019), Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC", dando cumplimiento a lo establecido en la actividad; no obstante para la evaluación de la efectividad se requiere la verificación del Plan de acción que hace parte del PIC, el cual no se encuentra publicado en la página Web del IDPC.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa hace entrega de los planes de acción de Talento Humano, no obstante, se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha y actualmente no han sido publicados, razón por la cual no se pueden tener en cuenta y se verificarán con el próximo seguimiento. Por lo anterior se mantiene la observación.</p> |



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

| No. | Descripción  | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora  | Responsable (Rol)   | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|--|--|--|---|--|--------------------|-------------------------|--|
|     |  |  |  |   |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
| 12  | <p>Se cuenta con 3 vehículos oficiales, los cuales están destinados para el nivel directivo de la Entidad. Para atender otras necesidades de transporte de usuarios se cuenta con contrato de prestación de servicios. Se realizó revisión de las planillas de uso de vehículos y se observó que las mismas no cuentan con una casilla en la cual se <b>especifique el motivo del viaje.</b></p> |  | <p>Actualizar el formato de planilla de uso de vehículos, para especificar el motivo del viaje</p> | <p>PROFESIONAL<br/>ALMACÉN<br/>SUBDIRECTOR(A)<br/>DE GESTIÓN<br/>CORPORATIVO(A)</p> | <p>1 Planilla actualizada y publicada en la intranet</p> | <p>02/01/2020</p>  | <p>28/02/2020</p>       | <p><b>Se evidencia:</b></p> <p>-Planilla "CONTROL DE RUTAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE"- Versión 04- del 28 de febrero de 2020, en la cual se evidencia una columna denominada "Motivo solicitud".<br/>-Oficio 20205500015993 del 28/02/2020 solicitando la publicación del formato</p> <p><b>Es preciso indicar que la planilla de marzo diligenciada por Jorge Ríos y Quintiliano García está en el formato de la Versión 3 del 11/09/2019, la cual fue modificada en el mes de febrero de 2020, lo que significa que no hay un punto de control y verificación.</b></p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "En cuanto a este punto, la respuesta es que el formato fue socializado con los conductores en el mes de marzo y toda vez que ya habían iniciado diligenciamiento del formato anterior, era dispendioso el cambio de las planillas que ya se encontraban diligenciadas; razón por la cual se les solicitó el manejo de las planillas a partir del mes de abril, con el fin de dar cumplimiento al plan de mejora"</p> |



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

| No. | Descripción   | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora   | Responsable (Rol)  | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|---|--|---|--|--|--------------------|-------------------------|--|
|     |   |  |   |  |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
| 13  | Algunas planillas no se encuentran completamente diligenciadas, por lo cual el control no se está desarrollando de manera adecuada.       |  | Establecer un punto de control en el momento de validar el pago a contratistas de transporte, donde el trámite este sujeto a la completitud de los documentos | PROFESIONAL<br>ALMACÉN<br>SUBDIRECTOR(A)<br>DE GESTIÓN<br>CORPORATIVO(A) | 6 Planillas completas primer semestre  | 02/01/2020         | 31/08/2020              | <p><b>Se evidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planillas diligenciadas por los conductores, así:</li><li>-Dic-enero, febrero y marzo - Jorge Ríos</li><li>-Enero, Febrero y Marzo - Quintiliano García</li></ul> <p>Es preciso indicar que la planilla de marzo diligenciada por Jorge Ríos y Quintiliano García está en el formato de la Versión 3 del 11/09/2019, la cual fue modificada en el mes de febrero de 2020, lo que significa que no hay un punto de control y verificación.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa informa: "En cuanto a este punto, la respuesta es que el formato fue socializado con los conductores en el mes de marzo y toda vez que ya habían iniciado diligenciamiento del formato anterior, era dispendioso el cambio de las planillas que ya se encontraban diligenciadas; razón por la cual se les solicitó el manejo de las planillas a partir del mes de abril, con el fin de dar cumplimiento al plan de mejora"</p> |
| 14  | Se cuenta con códigos de acceso personal en las impresoras de alquiler. Se mantiene un usuario como no definido el cual no tiene control. |  | Eliminar el usuario "no definido"   | Sistemas   | Verificación de esta acción se realizará de manera mensual con los informes que arroja la impresora y se verificará que el usuario NO DEFINIDO | 02/01/2020         | 31/08/2020              | <p><b>Se evidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Formato sin fecha de diligenciamiento en el cual se relacionan las impresoras con lo siguientes ítems: Número- Nombre de departamento-Código de depto.- Impresión total-Escaneo total-</li></ul>  |



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

| No. | Descripción   | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora  | Responsable (Rol)  | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|---|--|--|--|--|--------------------|-------------------------|--|
|     |   |  |  |  |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
|     |   |  |  |  | esté el contador siempre en 0  |                    |                         | Transmisión de fax Recepción de fax. -11 Pantallazos con la información relacionada en el formato antes descrito.<br><br><b>Se remite un oficio direccionado a la Asesoría de Control Interno, con fecha de radicación 16 de marzo de 2020, no obstante el mismo, nunca fue reasignado, ni entregado a esta dependencia, como se evidencia en el histórico del radicado, razón por la cual no se tuvo en cuenta, no obstante se realizará la modificación solicitada posterior a la reasignación del oficio debido a que esta actividad aún se encuentra en ejecución.</b> |
| 15  | Se evidencian los comprobantes de caja menor 0049 a 0063 de 2019, en los cuales algunos no cumplen con las características de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables. <b>Ver Anexo 6</b>                         |  | Actualizar el comprobante provisional de la caja menor incluyendo un campo de justificación del gasto teniendo en cuentas las características del uso de la caja menor (imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables) | PROFESIONAL ALMACÉN SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | 1 formato actualizado y publicado en la intranet                           | 02/01/2020         | 28/02/2020              | <b>Se evidencia:</b><br>-Comprobante Provisional de Caja Menor -Versión 05- del 28 de febrero de 2020, el cual incluye Visto Bueno de inexistencia.<br>-Oficio 20205500015993 del 28/02/2020 solicitando la publicación del formato.<br><br><b>Se evidencia que el mismo se utilizó en el comprobante No 3, no obstante la actividad continuará abierta hasta poder verificar su efectividad.</b>  |
| 16  | Dentro de la revisión de comprobantes de caja menor y sus soportes se evidencia: - Pagos por transporte de pasajeros, contando con contrato para esta actividad. No obstante, de acuerdo a lo manifestado por el responsable de |  | Actualizar el formato comprobante provisional de la caja menor incluyendo un campo de justificación de inexistencia  | PROFESIONAL ALMACÉN SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVO(A) | 1 formato comprobante provisional de la caja menor actualizado y publicado | 02/01/2020         | 28/02/2020              | <b>Se evidencia:</b><br>-Comprobante Provisional de Caja Menor -Versión 05- del 28 de febrero de 2020, el cual incluye Visto Bueno de inexistencia.<br>-Oficio 20205500015993 del  |



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

| No. | Descripción  | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora   | Responsable (Rol)   | Meta  | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|--|--|---|---|---|--------------------|-------------------------|--|
|     |  |  |   |   |   | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
|     | <p>la caja menor, se realizan estos pagos debido a que no se contaba con disponibilidad del vehículo contratado. Por lo anterior se recomienda documentar la falta de disponibilidad.</p> <p>- Compra de elementos consumibles sin contar con un certificado de inexistencia en el Almacén. Por lo tanto, se recomienda documentar la inexistencia de elementos previo a su adquisición por caja menor.</p> <p>En relación a este punto, la Subdirección de Gestión Corporativa en su respuesta al informe preliminar manifiesta: "Se incluirá en el formato respectivo un espacio de justificación para aquellos casos en los que se deba hacer un gasto extraordinario. De otro lado cuando las actividades de carácter extraordinario como el caso en comento, no se puede arriesgar la seguridad de las personas que cumplen la tarea respectiva. Se anexa cronograma, plan de choque actualización de inventarios en SIIGO", por lo tanto se mantiene la observación.</p> |  |   |   |   |                    |                         | <p>28/02/2020 solicitando la publicación del formato.</p> <p>Se evidencia que el mismo se utilizó en el comprobante No 3, no obstante la actividad continuará abierta hasta poder verificar su efectividad.</p>              |
| 17  | Se cuenta con Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual cuenta con metas de ahorro de energía y agua, no obstante, las mismas no son cuantificables. Así mismo, no se cuenta con mensajes de ahorro de energía y agua en las  |  | Verificar que las metas institucionales de ahorro de energía y agua del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA sean cuantificables. | SISTEMAS/SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA con metas cuantificables de ahorro de energía y agua | 02/01/2020         | 31/04/2019              | <p><b>Se evidencia:</b></p> <p>-Correo electrónico del 27 de marzo de 2020 de la Oficina de Comunicaciones para todo el personal, en el cual indican que conforme a solicitud desde la Oficina Asesora de Planeación, se</p> |



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

| No. | Descripción                          | Descripción de la corrección (si aplica) | Descripción de la acción correctiva u oportunidad de mejora  | Responsable (Rol) | Meta   | Fecha              |                         | Observaciones de evaluación  |
|-----|--------------------------------------|--|--|-------------------|--|--------------------|-------------------------|--|
|     |                                      |  |  |                   |  | Inicio (DD/MM/AAA) | Terminación (DD/MM/AAA) |  |
|     | comunicaciones internas. Ver Anexo 7 |  | Se adelantará el trámite interno para incluir mensajes conducentes al ahorro de agua y energía en los correos electrónicos |                   | 1 patrón de mensajes actualizado de ahorro de agua y energía |                    |                         | solicita que debajo del logo morado se incluyan estos tres mensajes:<br><b>"¡Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!<br/>¡Utilice de manera responsable el agua contribuyendo a la preservación y conservación de nuestros páramos, ríos y quebradas!<br/>¡Apague las luces y equipos electrónicos cuando salga! Haciendo esto ahorramos energía que no estamos necesitando."</b><br><br>Se remiten evidencias de la inclusión de mensajes en las comunicaciones, no obstante, hace falta la evidencia del PIGA con metas cuantificables. |



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

Anexo 2. Verificación Contratos de Prestación de Servicios Personales

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL       | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS   | CERTIFICADO O IDONEIDAD                                  | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|-------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------------------------|-----|------------|------------------------|--|--|-----------------------------|---|
|                |                   |   |                                 |                      |                                      |                    |                                    | No  | Fecha      |                        |  |  |                             |   |
| 6              | IDPC-PSAG-06-2020 | (Cód. 132)<br>Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en las actividades operativas relacionadas con la recepción, organización documental y de correspondencia del IDPC. | RONALD MORERA ESTEVEZ           | 29/01/2020           | 20/01/2020                           | 17-2020<br>30-2020 | Certificación con fecha 17/01/2020 | 21  | 21/01/2020 | 3.229.050              | Tecnólogo en áreas administrativas o gestión documental con más de 1 año de experiencia relacionada    | Bachiller con más de 5 años de experiencia               | Hasta 3.427.600             | El documento Estudios Previos cargado en SECOP se encuentra incompleto, dado que solo cuenta con las páginas impares, lo cual impide su completa verificación.  |
| 18             | IDPC-PSP-018-2020 | (Cód. 59)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en la ejecución de los procesos de mediación y generación de contenidos pedagógicos del portafolio de servicios educativos.  | LUISA FERNANDA CASTAÑEDA URREA  | 29/01/2020           | 20/01/2020                           | 151-2020           | Certificación con fecha 23/01/2020 | 32  | 22/01/2020 | 4.250.000              | Profesional en ciencias sociales, humanas, artes o afines, con experiencia profesional entre 0 y 1 año | Profesional en Turismo con experiencia de más de 7 meses | Entre 3.866.500 y 4.702.500 | El documento Estudios Previos cargado en SECOP se encuentra en blanco, lo cual impide su verificación. Adicionalmente, no se encuentra publicada la certificación de objetos iguales.<br><br>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural informa: "en relación a contrato DPC-PSP-018-2020 -LUISA FERNANDA CASTAÑEDA URREA, se permite Informar que para el proceso |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS   | CERTIFICADO O IDONEIDAD                     | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|-------------------|--|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|------------|------------------------|--|---|-----------------------------|---|
|                |                   |  |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha      |                        |  |   |                             |   |
|                |                   |  |                                 |                      |                                      |              |                         |     |            |                        |  |   |                             | <p>contractual fue radicada ante la oficina jurídica la carpeta con los documentos completos solicitados en la etapa precontractual. Sin embargo y teniendo en cuenta las observaciones de éste informe, se solicitó al área responsable el cargue de los mismos en la plataforma SECOP".</p> <p>Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran radicados en Orfeo y los publicados en SECOP.</p> |
| 40             | IDPC-PSP-040-2020 | (Cód. 32)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para realizar actividades financieras y administrativas relacionadas con los proyectos de inversión a cargo de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio. | LINA MARIA FORERO JIMENEZ       | 30/01/2020           | 23/01/2020                           | N/A          | N/A                     | 30  | 22/01/2020 | 7.400.000              | Profesional en ciencias sociales, humanas, administrativas o afines, con experiencia profesional de más de 5 años relacionada con seguimiento de proyectos | Politóloga con experiencia de más de 7 años | Entre 5.852.000 y 7.942.000 | <p>De acuerdo con la matriz remitida por la Oficina Asesora Jurídica, el objeto de este contrato era igual al del 228-2020, no obstante, al verificar en el SECOP los objetos son diferentes</p> <p>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural informa: "en relación a contrato DPC-PSP-040-2020 - LINA MARIA FORERO</p>                                     |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP       | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS   | CERTIFICADO O IDONEIDAD                         | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------------------|-----|------------|------------------------|--|---|-----------------------------|---|
|                |                    |   |                                 |                      |                                      |              |                                    | No  | Fecha      |                        |  |   |                             |   |
|                |                    |   |                                 |                      |                                      |              |                                    |     |            |                        |  |   |                             | <p><i>JIMENEZ. Se permite Informar que la información definitiva es la que reposa en SECOP. Así las cosas, se realiza solicitud al área jurídica de ajuste a su herramienta de seguimiento, frente al contrato en particular".</i></p> <p>Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran publicados en SECOP y la base contractual.</p> |
| 61             | IDPC-PSAG-061-2020 | (Cód. 113)<br>Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la organización de los archivos de la Entidad.                                       | LEIDY LILIANA ROJAS CALDERON    | 31/01/2020           | 22/01/2020                           | 63-2020      | Certificación con fecha 17/01/2020 | 39  | 24/01/2020 | 2.424.400              | Bachiller con más de 2 años de experiencia   | Bachiller con más de 2 años de experiencia      | Hasta 2.612.500             | Sin observaciones   |
| 68             | IDPC-PSP-068-2020  | (Cód. 209)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para brindar apoyo y gestionar las actividades de orientación técnica a terceros y evaluación del | OSCAR JAVIER BECERRA MORA       | 04/02/2020           | 24/01/2020                           | 79-2020      | Certificación con fecha 30/01/2020 | 106 | 30/01/2020 | 6.155.050              | Profesional en Ingeniería, Arquitectura o Urbanismo con experiencia profesional entre 1 y 5 años | Ingeniero Civil con más de 1 año de experiencia | Entre 4.807.000 y 7.106.000 | <p>La certificación de objetos iguales publicada en SECOP no cuenta con fecha.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: "Una vez revisado el radicado No. 20203000007823, a</p>   |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA    | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL   | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD                    | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|-------------------|--|------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--|------------------------------------|-----|------------|------------------------|---|--|-----------------------------|---|
|                |                   |  |                                    |                      |                                      |  |                                    | No  | Fecha      |                        |   |  |                             |   |
|                |                   | componente estructural de las solicitudes de intervención para la protección de los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital.   |                                    |                      |                                      |  |                                    |     |            |                        |   |  |                             | <p>través del cual se realizó la solicitud de Contratación del señor Oscar Javier Becerra Mora, se puede observar dentro del documento No. 202030000078230000 2 el cual se encuentra como anexo a dicho radicado, que en el folio No. 25 reposa el certificado "CERTIFICACIÓN CONTRATOS CON IGUAL OBJETO" y que el mismo cuenta con fecha de 30 de enero de 2020, tal como se evidencia en la imagen adjunta"</p> <p>Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran radicados en Orfeo y los publicados en SECOP.</p> |
| 69             | IDPC-PSP-069-2020 | (Cód. 205)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para brindar apoyo y gestionar las actividades de orientación técnica a terceros y evaluación de las solicitudes | JULIETH GEORYANNA RODRIGUEZ JAIMES | 04/02/2020           | 27/01/2020                           | 81-2020<br>89-2020<br>130-2020<br>133-2020<br>137-2020<br>154-2020<br>160-2020 | Certificación con fecha 30/01/2020 | 104 | 30/01/2020 | 5.622.100              | Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil con experiencia profesional entre 1 y 5 años | Arquitecta con más de 1 año de experiencia | Entre 4.807.000 y 7.106.000 | <p>La certificación de objetos iguales publicada en SECOP no cuenta con fecha.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: "Una vez revisado el radicado No. 20203000007843, a través del cual se</p>  |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL     | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD                     | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|-------------------|--|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------------|-----|------------|------------------------|---|---|-----------------------------|---|
|                |                   |  |                                 |                      |                                      |                  |                         | No  | Fecha      |                        |   |   |                             |   |
|                |                   | de intervención para la protección de los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital.   |                                 |                      |                                      |                  |                         |     |            |                        |   |   |                             | <p>realizó la solicitud de Contratación de la señor Julieth Georyanna Rodriguez Jaimes, se puede observar dentro del documento No. 202030000078430000 2 el cual se encuentra como anexo a dicho radicado, que en el folio No. 23 reposa el certificado "CERTIFICACIÓN CONTRATOS CON IGUAL OBJETO" y que el mismo cuenta con fecha de 30 de enero de 2020, tal como se evidencia en la imagen adjunta"</p> <p>Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran radicados en Orfeo y los publicados en SECOP.</p> |
| 72             | IDPC-PSP-072-2020 | (Cód. 218) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para realizar acciones que conlleven a la protección de los inmuebles de interés cultural del ámbito distrital. | MELVA SAHIDY PASTRANA MORALES   | 05/02/2020           | 24/01/2020                           | 74-2020 157-2020 | Certificación sin fecha | 94  | 29/01/2020 | 5.622.100              | Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil con experiencia profesional entre 1 y 5 años | Arquitecta con más de 3 años de experiencia | Entre 4.807.000 y 7.106.000 | <p>La certificación de objetos iguales publicada en SECOP no cuenta con fecha.</p> <p>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: "La certificación de objetos iguales, una vez fuera suscrita por el Subdirector de</p>  |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------|--|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
|                |              |  |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                          |   |
|                |              | evaluación de solicitudes de equiparación a estrato uno, y las demás que se requieran en cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio. |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                          | <p><i>Protección y se expidiera el certificado de no planta de la Oficina de Talento Humano, junto con la viabilidad de la Oficina de Planeación, se procedía a fechar este documento de manera manual, acorde al orden cronológico de la expedición de estos documentos, teniendo a este como el último, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal, y al momento de realizar el archivo en la carpeta para el trámite de contratación, se omitió realizarlo.</i></p> <p><i>No obstante, este documento goza de presunción de autenticidad conforme al artículo 244 del Código General del Proceso, en concordancia con lo estipulado en el artículo 83 de la Constitución Política, a saber: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas".</i></p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL                   | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD   | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|-------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----|------------|------------------------|---|---|-----------------------------|---|
|                |                   |   |                                 |                      |                                      |                                |                                    | No  | Fecha      |                        |   |   |                             |   |
| 75             | IDPC-PSP-075-2020 | (Cód. 241)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural como apoyo a la supervisión en actividades técnicas, administrativas, financieras y demás que se requieran en los proyectos de obra, interventoría, consultoría o convenios de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio. | JAIR ALEJANDRO ALVARADO SOTO    | 05/02/2020           | 27/01/2020                           | 83-2020<br>85-2020<br>112-2020 | Certificación con fecha 30/01/2020 | 113 | 30/01/2020 | 5.500.000              | Profesional en Administración y construcción arquitectónica o Arquitectura Civil con experiencia profesional entre 1 y 5 años | Administrador y constructor arquitectónico con más de 3 años de experiencia | Entre 4.807.000 y 7.106.000 | La certificación de objetos iguales no cuenta con fecha en SECOP.<br><br>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: "Una vez revisado el radicado No. 20203000007753, a través del cual se realizó la solicitud de Contratación del señor Jair Alvarado Soto, se puede observar dentro del documento No. 202030000077530000 2 el cual se encuentra como anexo a dicho radicado, que en el folio No. 23 reposa el certificado "CERTIFICACIÓN CONTRATOS CON IGUAL OBJETO" y que el mismo cuenta con fecha de 30 de enero de 2020, tal como se evidencia en la imagen adjunta".<br><br>Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran radicados en Orfeo y los publicados en SECOP.<br><br>En relación con la |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA   | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL        | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD                    | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES  |
|----------------|-------------------|--|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----|------------|------------------------|---|--|-----------------------------|--|
|                |                   |  |                                   |                      |                                      |                     |                         | No  | Fecha      |                        |   |  |                             |  |
|                |                   |  |                                   |                      |                                      |                     |                         |     |            |                        |   |  |                             | observación de los honorarios diferentes, se retira teniendo en cuenta lo expuesto por la Subdirección de Intervención en su respuesta al informe preliminar.  |
| 76             | IDPC-PSP-076-2020 | (Cód. 213)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar la gestión y evaluación de solicitudes de intervención en el espacio público de los Sectores de Interés Cultural y la instalación de Publicidad Exterior Visual de los bienes y Sectores de Interés Cultural para la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio. | LISSETH STEPHANIA MENDOZA GIRALDO | 06/02/2020           | 29/01/2020                           | 80-2020<br>155-2020 | Certificación sin fecha | 141 | 03/02/2020 | 5.500.000              | Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil con experiencia profesional entre 1 y 5 años | Arquitecta con más de 1 año de experiencia | Entre 4.807.000 y 7.106.000 | La certificación de objetos iguales no cuenta con fecha.<br><br>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: "La certificación de objetos iguales, una vez fuera suscrita por el Subdirector de Protección y se expidiera el certificado de no planta de la Oficina de Talento Humano, junto con la viabilidad de la Oficina de Planeación, se procedía a fechar este documento de manera manual, acorde al orden cronológico de la expedición de estos documentos, teniendo a este como el último, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal, y al momento de realizar el archivo en la carpeta para el trámite de contratación, se omitió |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL      | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS   | CERTIFICADO O IDONEIDAD                    | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|-------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----|------------|------------------------|--|--|-----------------------------|---|
|                |                   |   |                                 |                      |                                      |                   |                         | No  | Fecha      |                        |  |  |                             |   |
|                |                   |   |                                 |                      |                                      |                   |                         |     |            |                        |  |  |                             | realizarlo.<br><br>No obstante, este documento goza de presunción de autenticidad conforme al artículo 244 del Código General del Proceso, en concordancia con lo estipulado en el artículo 83 de la Constitución Política, a saber: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas" |
| 82             | IDPC-PSP-082-2020 | (Cód. 192) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para atender las solicitudes que se tramitan ante el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural y aquellas relacionadas con el inventario de Bienes de | ALEJANDRO MENDOZA JARAMILLO     | 05/02/2020           | 27/01/2020                           | 116-2020 152-2020 | Certificación sin fecha | 99  | 30/01/2020 | 5.016.000              | Profesional en Sociología o Trabajo Social o Afines con experiencia profesional entre 1 y 5 años | Sociólogo con más de 2 años de experiencia | Entre 4.807.000 y 7.106.000 | La certificación de objetos iguales no cuenta con fecha, adicionalmente, se menciona el código de control 195, siendo el 194 que corresponde al contrato 116-2020.<br><br>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: "La certificación de objetos iguales, una vez fuera suscrita por el Subdirector de Protección y se  |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO     | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES  |
|----------------|--------------|-------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
|                |              |                         |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                          |  |
|                |              | Interés Cultural (BIC). |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                          | <p><i>expidiera el certificado de no planta de la Oficina de Talento Humano, junto con la viabilidad de la Oficina de Planeación, se procedía a fechar este documento de manera manual, acorde al orden cronológico de la expedición de estos documentos, teniendo a este como el último, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal, y al momento de realizar el archivo en la carpeta para el trámite de contratación, se omitió realizarlo.</i></p> <p><i>No obstante, este documento goza de presunción de autenticidad conforme al artículo 244 del Código General del Proceso, en concordancia con lo estipulado en el artículo 83 de la Constitución Política, a saber: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas"</i></p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES  |
|----------------|--------------|---------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                          |  |
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                          | <p>En relación con el error en el código de control, informa: "Una vez revisado el certificado "CERTIFICACIÓN CONTRATOS CON IGUAL OBJETO" que reposa dentro de los documentos del radicado No. 20203000008313, se evidencia que se enuncia el código de control No. 195, lo cual resulta por un error en la digitación al momento de la elaboración del documento, toda vez que el código de control correcto era el 194, sin embargo, al momento de solicitar la contratación del condigo de control No. 194 a través del radicado No. 20203000009673 se subsano el error, expidiendo una nueva certificación de objetos iguales para dicho código"</p> <p>En relación con la observación de los honorarios diferentes, se retira teniendo en cuenta lo expuesto por la Subdirección de Intervención en su respuesta al informe preliminar.</p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP       | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL   | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD                     | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------------|--|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--|------------------------------------|-----|------------|------------------------|---|---|-----------------------------|---|
|                |                    |  |                                 |                      |                                      |  |                                    | No  | Fecha      |                        |   |   |                             |   |
| 115            | IDPC-PSP-115-2020  | (Cód. 159)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar insumos técnicos y de manejo operativo en el marco de la revisión por el Ministerio de Cultura del Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C. | ALICIA VICTORIA BELLO DURAN     | 11/02/2020           | 06/02/2020                           | N/A  | N/A                                | 172 | 07/02/2020 | 5.440.000              | Profesional en Arquitectura con experiencia profesional de 22 meses | Arquitecta con más de 1 año de experiencia  | Entre 4.807.000 y 7.106.000 | Sin observaciones   |
| 126            | IDPC-PSAG-126-2020 | (Cód. 249)<br>Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la correcta ejecución de las intervenciones que se adelantan sobre bienes muebles en espacio público, de acuerdo con la programación establecida.                               | LEONEL SERRATO VASQUEZ          | 12/02/2020           | 06/02/2020                           | 159-2020<br>166-2020<br>168-2020<br>184-2020<br>193-2020<br>209-2020 | Certificación con fecha 04/02/2020 | 176 | 07/02/2020 | 2.930.000              | Técnico o Tecnólogo con experiencia entre 0 y 1 año                 | Bachiller con más de 14 años de experiencia | Hasta 3.072.300             | No se encuentra publicado en SECOP el CDP; no se evidencia la certificación de objetos iguales en SECOP; adicionalmente, en los requisitos de formación y experiencia no son claros si se refieren a Técnico o Tecnólogo, lo cual varía el tope máximo de honorarios en la tabla y podría generar que se encontrara por fuera de lo establecido.<br><br>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES  |
|----------------|--------------|---------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                          |  |
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                          | <p>Protección e Intervención del Patrimonio informa: "La publicación del SECOP II del CDP: El Certificado de disponibilidad presupuestal se envió a la Oficina Asesora Jurídica por medio de la solicitud de contratación con radicado No. 20203000016803 de fecha 04 de febrero de 2020 en soporte físico (Carpeta Cód. 249 en 81 folios), donde se incorpora en el folio 17 documento físico y a folio 25 documento digital, el CDP No. 176 de fecha 07 de febrero de 2020, de igual manera este documento se entregó en medio digital en CD adjunto"</p> <p>Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran radicados en Orfeo y los publicados en SECOP.</p> <p>En relación con la certificación de objetos iguales se informa: "La solicitud de objetos iguales se envió a la Oficina Asesora Jurídica, por medio de la comunicación No.</p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOLUCIÓN 08/2020 | OBSERVACIONES  |
|----------------|--------------|---------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                               |  |
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                               | <p>20203000016803 de fecha 06 de marzo de 2020 toda vez que la misma no fue incorporada en la solicitud de contratación por error de archivo en la fecha de organización de la carpeta para radicar, quedó por fuera de la misma, la cual fue incorporada en la misma fecha al expediente físico conforme a la anotación en Orfeo realizada por la Oficina Asesora Jurídica en el radicado en mención"</p> <p>Se retira de la observación que no se encuentra en Orfeo, sin embargo, es importante resaltar que se incluyó en Orfeo el 06 de marzo, posterior a la firma del contrato. Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran radicados en Orfeo y los publicados en SECOP, así como debilidades en el control y verificación de documentos para la suscripción de contratos.</p> <p>Adicionalmente en relación con la</p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES  |
|----------------|--------------|---------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                          |  |
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                          | <p>observación de los requisitos de formación y experiencia, la Subdirección de Protección e Intervención informa:<br/>"Por tanto, desde la resolución que adopta los honorarios, le está dando una misma connotación a el nivel Técnico y Tecnólogo, al incluirlos en una misma tabla. Por tanto desde lo enunciado en el artículo 1 se procede a realizar la necesidad de los requisitos de formación académica y experiencia en los Estudios Previos, enunciado esta, como:<br/>"Se requiere un técnico y/o tecnólogo, frente al perfil requerido".</p> <p>En relación al monto de los honorarios, estos están determinados por el NIVEL (Técnico y Tecnólogo) y la experiencia en TIEMPO: entre cero (0) y dos (02) años, donde se determina un monto límite para cada nivel técnico y tecnológico; para el caso concreto de satisfacer la necesidad</p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA  | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD                     | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES  |
|----------------|-------------------|--|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------------------|-----|------------|------------------------|---|---|-----------------------------|--|
|                |                   |  |                                  |                      |                                      |              |                                    | No  | Fecha      |                        |   |   |                             |  |
|                |                   |  |                                  |                      |                                      |              |                                    |     |            |                        |   |   |                             | <p>por parte de la Subdirección, los honorarios mensuales fueron aprobados para el proceso de contratación para la Línea de Trabajo de Bienes Muebles y Monumentos en Espacio Público en el PAA fue hasta por la suma de \$ 2.930.000"</p> <p>Se resalta que si bien se encuentran en un mismo nivel el técnico y tecnólogo de acuerdo a la resolución, los honorarios se encuentran claramente separados para cada uno de estos requisitos, por lo cual no se acepta la respuesta y se mantiene la observación.</p> |
| 143            | IDPC-PSP-143-2020 | (Cód. 48)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en la ejecución de los procesos de mediación y generación de contenidos pedagógicos del portafolio de servicios | JOSE LEONARDO CRISTANCHO CASTAÑO | 14/02/2020           | 13/02/2020                           | 229-2020     | Certificación con fecha 23/01/2020 | 205 | 13/02/2020 | 4.250.000              | Profesional en ciencias sociales, humanas o afines, con experiencia profesional entre 0 y 1 año | Historiador con más de 1 año de experiencia | Entre 3.866.500 y 4.702.500 | Sin observaciones  |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP       | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN                | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD                    | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|--|-----|------------|------------------------|---|--|--------------------------|---|
|                |                    |   |                                 |                      |                                      |              |  | No  | Fecha      |                        |   |  |                          |   |
|                |                    | educativos y culturales del Museo de Bogotá.  |                                 |                      |                                      |              |  |     |            |                        |   |  |                          |   |
| 153            | IDPC-PSAG-153-2020 | (Cód. 263)<br>Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones de intervención en espacio público y fachadas, para apoyar y vigilar en campo el desarrollo y control de las intervenciones, según el cronograma establecido por el Programa de Enlucimiento de Fachadas. | JOSE NICOLAS MARTINEZ ARENAS    | 18/02/2020           | 12/02/2020                           | 192-2020     | Certificación del mes de enero de 2020 | 201 | 13/02/2020 | 2.748.350              | Técnico o Tecnólogo en construcción con experiencia entre 0 y 1 año | Bachiller con más de 5 años de experiencia | Hasta 3.072.300          | No se evidencia la certificación de objetos iguales en SECOP; adicionalmente, en los requisitos de formación y experiencia no son claros si se refieren a Técnico o Tecnólogo, lo cual varía el tope máximo de honorarios en la tabla y podría generar que se encontrara por fuera de lo establecido.<br><br>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: "La Certificación de Objetos iguales del Cód. 263, correspondiente al Contrato No. 153-2020, se envió en medio físico (Carpeta Cód. 263) con 95 folios, por medio del radicado No.20203000011883 de fecha 14 de febrero de 2020, la cual se puede constatar en el folio 13 de la carpeta física y a folio 21 en el documento digital |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------|---------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                          |   |
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                          | <p>Orfeo"</p> <p>Lo anterior evidencia diferencias entre los documentos que se encuentran radicados en Orfeo y los publicados en SECOP.</p> <p>Adicionalmente en relación con la observación de los requisitos de formación y experiencia, la Subdirección de Protección e Intervención informa:<br/>"Por tanto, desde la resolución que adopta los honorarios, le está dando una misma connotación a el nivel Técnico y Tecnólogo, al incluirlos en una misma tabla. Por tanto desde lo enunciado en el artículo 1 se procede a realizar la necesidad de los requisitos de formación académica y experiencia en los Estudios Previos, enunciado esta, como:<br/>"Se requiere un técnico y/o tecnólogo, frente al perfil requerido".</p> <p>En relación al monto de los honorarios, estos están determinados por el</p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP | OBJETO DEL CONTRATO | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |       | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS | CERTIFICADO O IDONEIDAD | HONORARIOS RESOLUCIÓN 08/2020 | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------|---------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------------|---|
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         | No  | Fecha |                        |                        |                         |                               |   |
|                |              |                     |                                 |                      |                                      |              |                         |     |       |                        |                        |                         |                               | <p>NIVEL (Técnico y Tecnólogo) y la experiencia en TIEMPO: entre cero (0) y dos (02) años, donde se determina un monto límite para cada nivel técnico y tecnológico; para el caso concreto de satisfacer la necesidad por parte de la Subdirección, los honorarios mensuales fueron aprobados para el proceso de contratación para la Línea de Trabajo de Bienes Muebles y Monumentos en Espacio Público en el PAA fue hasta por la suma de \$ 2.930.000"</p> <p>Se resalta que si bien se encuentran en un mismo nivel el técnico y tecnólogo de acuerdo a la resolución, los honorarios se encuentran claramente separados para cada uno de estos requisitos, por lo cual no se acepta la respuesta y se mantiene la observación.</p> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP       | OBJETO DEL CONTRATO  | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL   | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD  | HONORARIOS RESOL 08/2020 | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------------|--|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--|-------------------------|-----|------------|------------------------|---|--|--------------------------|---|
|                |                    |  |                                 |                      |                                      |  |                         | No  | Fecha      |                        |   |  |                          |   |
| 156            | IDPC-PSAG-156-2020 | (Cód. 268)<br>Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones de intervención en espacio público y fachadas, para ejecutar en campo las intervenciones, según el cronograma establecido por el Programa de Enlucimiento de Fachadas. | ANGYE CATERYNN PEÑA VARON       | 19/02/2020           | 13/02/2020                           | 188-2020<br>190-2020<br>195-2020<br>205-2020<br>215-2020 | Certificación sin fecha | 213 | 14/02/2020 | 2.058.650              | Técnico o Tecnólogo en construcción y/o obras civiles y/o Técnico laboral por competencias en construcción y restauración con experiencia entre 0 y 1 año | Técnico laboral por competencias en construcción y restauración con más de 3 años de experiencia | Hasta 3.072.300          | En los requisitos de formación y experiencia no son claros si se refieren a Técnico o Tecnólogo, lo cual varía el tope máximo de honorarios en la tabla y podría generar que se encontrara por fuera de lo establecido.<br><br>Como respuesta al informe preliminar la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informa: <i>"Por tanto, desde la resolución que adopta los honorarios, le está dando una misma connotación a el nivel Técnico y Tecnólogo, al incluirlos en una misma tabla. Por tanto desde lo enunciado en el artículo 1 se procede a realizar la necesidad de los requisitos de formación académica y experiencia en los Estudios Previos, enunciado esta, como: "Se requiere un técnico y/o tecnólogo, frente al perfil requerido".</i><br><br><i>En relación al monto de los honorarios, estos están</i> |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO          | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL  | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS          | CERTIFICADO O IDONEIDAD                    | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|-------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------|------------------------------------|-----|------------|------------------------|---------------------------------|--|-----------------------------|---|
|                |                   |                              |                                 |                      |                                      |               |                                    | No  | Fecha      |                        |                                 |  |                             |   |
|                |                   |                              |                                 |                      |                                      |               |                                    |     |            |                        |                                 |  |                             | <p>determinados por el NIVEL (Técnico y Tecnólogo) y la experiencia en TIEMPO: entre cero (0) y dos (02) años, donde se determina un monto límite para cada nivel técnico y tecnológico; para el caso concreto de satisfacer la necesidad por parte de la Subdirección, los honorarios mensuales fueron aprobados para el proceso de contratación para la Línea de Trabajo de Bienes Muebles y Monumentos en Espacio Público en el PAA fue hasta por la suma de \$ 2.930.000"</p> <p>Se resalta que si bien se encuentran en un mismo nivel el técnico y tecnólogo de acuerdo a la resolución, los honorarios se encuentran claramente separados para cada uno de estos requisitos, por lo cual no se acepta la respuesta y se mantiene la observación.</p> |
| 162            | IDPC-PSP-162-2020 | (Cód. 178) Prestar servicios | EFRAIN JOSE CANEDO CASTRO       | 21/02/2020           | 14/02/2020                           | 167-2020-171- | Certificación con fecha 14/02/2020 | 229 | 17/02/2020 | 4.500.000              | Profesional en Arquitectura con | Arquitecto con más de 1 año de experiencia | Entre 3.866.500 y 4.702.500 | Sin observaciones   |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP       | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL                    | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS   | CERTIFICADO O IDONEIDAD   | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES   |
|----------------|--------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----|------------|------------------------|--|---|-----------------------------|---|
|                |                    |   |                                 |                      |                                      |                                 |                                    | No  | Fecha      |                        |  |   |                             |   |
|                |                    | profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en la elaboración de los esquemas de levantamiento arquitectónico para el inventario-valoración de los bienes inmuebles del patrimonio cultural del Sector de Interés Cultural SIC Teusaquillo. |                                 |                      |                                      | 2020-175-2020-187-2020-204-2020 |                                    |     |            |                        | experiencia profesional de 1 año                                 |   |                             |   |
| 163            | IDPC-PSAG-163-2020 | (Cód. 17) Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural como guía de los recorridos realizados en el marco de la estrategia de apropiación social del patrimonio cultural.  | WILSON PACHECO GUTIERREZ        | 21/02/2020           | 12/02/2020                           | 165-2020                        | Certificación con fecha 17/02/2020 | 204 | 13/02/2020 | 1.600.000              | Tecnólogo en guianza turística con experiencia entre 0 y 1 año   | Tecnólogo en guianza turística con más de 2 años de experiencia | Hasta 3.072.300             | Sin observaciones   |
| 177            | IDPC-PSP-177-2020  | (Cód. 181) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio   | JUAN PABLO SANCHEZ CHAVES       | 26/02/2020           | 14/02/2020                           | 189-2020                        | Certificación con fecha 14/02/2020 | 232 | 17/02/2020 | 4.500.000              | Profesional en Arquitectura con experiencia profesional de 1 año | Arquitecto con más de 1 año de experiencia                      | Entre 3.866.500 y 4.702.500 | En el Listado de contratación remitido por la Oficina Asesora Jurídica el número del proceso de SECOP es IDPC-PSP-177-2020, |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL   | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS   | CERTIFICADO O IDONEIDAD                    | HONORARIOS RESOL 08/2020    | OBSERVACIONES  |
|----------------|-------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--|------------------------------------|-----|------------|------------------------|--|--|-----------------------------|--|
|                |                   |   |                                 |                      |                                      |  |                                    | No  | Fecha      |                        |  |  |                             |  |
|                |                   | Cultural para realizar las tomas fotográficas, edición y montaje como insumo para las fichas del inventario de los bienes del patrimonio cultural del Sector de Interés Cultural SIC Teusaquillo.   |                                 |                      |                                      |  |                                    |     |            |                        |  |  |                             | no obstante, en el SECOP el número de proceso es IDPC-PSP-177-202, es decir, sin el 0 al final, lo cual dificulta la búsqueda pública. |
| 187            | IDPC-PSP-187-2020 | (Cód. 179)<br>Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en la elaboración de los esquemas de levantamiento arquitectónico para el inventario-valoración de los bienes inmuebles del patrimonio cultural del Sector de Interés Cultural SIC Teusaquillo. | JULIANA CASTAÑEDA ANACONA       | 26/02/2020           | 14/02/2020                           | 162-2020<br>167-2020<br>171-2020<br>175-2020<br>204-2020 | Certificación con fecha 14/02/2020 | 230 | 17/02/2020 | 4.500.000              | Profesional en Arquitectura con experiencia profesional de 1 año | Arquitecta con más de 1 año de experiencia | Entre 3.866.500 y 4.702.500 | Sin observaciones  |



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

| NÚMERO DEL CTO | NÚMERO SECOP      | OBJETO DEL CONTRATO   | NOMBRE o RAZÓN SOC. CONTRATISTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | CERTIFICADO O INEXISTENCIA EN PLANTA | OBJETO IGUAL | RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN            | CDP |            | HONORARIOS CONTRATISTA | REQUISITOS SOLICITADOS  | CERTIFICADO O IDONEIDAD  | HONORARIOS RESOLUCIÓN 08/2020 | OBSERVACIONES  |
|----------------|-------------------|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------------------|-----|------------|------------------------|---|--|-------------------------------|--|
|                |                   |   |                                 |                      |                                      |              |                                    | No  | Fecha      |                        |   |  |                               |  |
| 227            | IDPC-PSP-227-2020 | (Cód. 11) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar en la implementación en aula del programa de formación en patrimonio cultural CIVINAUTAS para colegios distritales. | BIBIANA CAROLINA PARRA ALZATE   | 17/03/2020           | 25/02/2020                           | 237-2020     | Certificación con fecha 21/02/2020 | 287 | 02/03/2020 | 3.900.000              | Profesional del área en Artes, Ciencias Sociales, Educación, Pedagogía, Humanas o afines, con experiencia profesional relacionada entre 0 y 1 año | Maestra en Artes plásticas y estudios musicales con más de 2 años de experiencia | Entre 3.866.500 y 4.702.500   | Se corrige el valor de los honorarios presentado en el informe preliminar, dado que en los estudios previos correspondientes a este contrato el valor que se relaciona es de 2.800.000, evidenciando que los documentos relacionan valores diferentes. |



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

### Anexo 3. Verificación Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargo Nocturno

De acuerdo con lo reportado en el sistema PREDIS, durante el primer trimestre de 2020, se realizó el pago de horas extras, dominicales, festivos y de recargo nocturno por un valor de **\$1.444.038**, evidenciando una disminución del **22%** por valor de **\$396.017**, con respecto al mismo período de la vigencia anterior:

| GASTOS DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGO NOCTURNO VIGENCIA ACTUAL |                |                |                |                |                |                |                         |                  |                  |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------------|------------------|------------------|
| RUBRO  | 2019           |                |                | 2020           |                |                | COMPARATIVO I TRIMESTRE |                  |                  |
|  | ENE            | FEB            | MAR            | ENE            | FEB            | MAR            | I TRIM 2019             | I TRIM 2020      | DIFEREN          |
| Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario    | 460.618        | 460.618        | 918.819        | 481.346        | 481.346        | 481.346        | 1.840.055               | 1.444.038        | (396.017)        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>460.618</b> | <b>460.618</b> | <b>918.819</b> | <b>481.346</b> | <b>481.346</b> | <b>481.346</b> | <b>1.840.055</b>        | <b>1.444.038</b> | <b>(396.017)</b> |

Esta reducción se presentó dado que durante el mes de marzo de 2019, se reconocieron horas extras a un funcionario adicional.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo informado por Talento Humano, los pagos realizados por horas extras son los que se relacionan a continuación, los cuales difieren en **\$553** mensuales con respecto a lo pagado de acuerdo al PREDIS.

| NOMBRES                 | ENERO |                | FEBRERO |                | MARZO |                |
|-------------------------|-------|----------------|---------|----------------|-------|----------------|
|                         | HORAS | VALOR          | HORAS   | VALOR          | HORAS | VALOR          |
| Edicson Alberto Sánchez | 40    | 480.793        | 40      | 480.793        | 40    | 480.793        |
| <b>TOTALES</b>          |       | <b>480.793</b> |         | <b>480.793</b> |       | <b>480.793</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

#### Anexo 4. Verificación Vacaciones en dinero

De acuerdo con lo reportado en PREDIS, durante el primer trimestre de 2020 se realizaron pagos por valor de **\$46.968.050**, por concepto de vacaciones en dinero, los cuales corresponden a cuatro funcionarios que se retiraron del servicio debido al cambio de administración, dando cumplimiento a lo normado.

| GASTOS DE VACACIONES EN DINERO VIGENCIA ACTUAL |      |                   |     |      |                   |                   |                         |                   |                  |
|--|------|-------------------|-----|------|-------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|------------------|
| RUBRO  | 2019 |                   |     | 2020 |                   |                   | COMPARATIVO I TRIMESTRE |                   |                  |
|  | ENE  | FEB               | MAR | ENE  | FEB               | MAR               | I TRIM 2019             | I TRIM 2020       | DIFEREN          |
| Indemnización por Vacaciones                   | -    | 45.956.365        | -   | -    | 36.012.938        | 10.955.112        | 45.956.365              | 46.968.050        | 1.011.685        |
| <b>TOTAL</b>                                   | -    | <b>45.956.365</b> | -   | -    | <b>36.012.938</b> | <b>10.955.112</b> | <b>45.956.365</b>       | <b>46.968.050</b> | <b>1.011.685</b> |

| NOMBRES                          | ENERO | FEBRERO           | MARZO             |
|----------------------------------|-------|-------------------|-------------------|
| Mauricio Uribe González          | -     | 23.047.238        | -                 |
| Margarita Lucía Castañeda Vargas | -     | 12.965.700        | -                 |
| Luz Marina Serna Herrera         | -     | -                 | 4.948.828         |
| Ángela María Santamaría Delgado  | -     | -                 | 6.006.284         |
| <b>TOTALES</b>                   | -     | <b>36.012.938</b> | <b>10.955.112</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

#### Anexo 5. Telefonía Fija y Móvil

Se evidencian pagos por concepto de telefonía móvil y fija por valor de **\$15.719.442**, evidenciando un aumento del **0,08%** por valor de **\$12.140**, con respecto al mismo período de la vigencia anterior.

| GASTOS DE TELEFONÍA VIGENCIA ACTUAL                               |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                         |                   |               |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------|-------------------|---------------|
| RUBRO   | 2019             |                  |                  | 2020             |                  |                  | COMPARATIVO I TRIMESTRE |                   |               |
|   | ENE              | FEB              | MAR              | ENE              | FEB              | MAR              | I TRIM 2019             | I TRIM 2020       | DIFEREN       |
| Servicios de telefonía fija                                       | 1.285.400        | 1.508.850        | 1.664.010        | 1.523.280        | 944.800          | 809.980          | 4.458.260               | 3.278.060         | (1.180.200)   |
| Servicios de telecomunicaciones móviles                           | 1.517.822        | 1.505.841        | 1.410.887        | 1.616.907        | 1.225.944        | 1.290.518        | 4.434.550               | 4.133.369         | (301.181)     |
| Proyecto Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional | 2.268.414        | 1.987.574        | 2.558.504        | 3.295.897        | 2.571.173        | 2.440.943        | 6.814.492               | 8.308.013         | 1.493.521     |
| <b>TOTAL</b>  | <b>5.071.636</b> | <b>5.002.265</b> | <b>5.633.401</b> | <b>6.436.084</b> | <b>4.741.917</b> | <b>4.541.441</b> | <b>15.707.302</b>       | <b>15.719.442</b> | <b>12.140</b> |

En cuanto al pago de telefonía celular, se evidencia que el IDPC cuenta con 18 celulares corporativos, de los cuales se encuentran en servicio 8 y 4 en trámite de reasignación, todos con plan de minutos ilimitados y tarifas máximas dentro de los topes establecidos en la normatividad vigente. En cuanto al registro de estos equipos en el inventario de los funcionarios que lo tienen a su cargo, de acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se observa:

| ACTIVO     | DESCRIPCION ACTIVO             | RESPONSABLE | NOMB. RESPONSABLE                          | SERIAL          | ESTADO   |
|------------|--------------------------------|-------------|--|-----------------|----------|
| 0008-00435 | CELULAR SAMSUNG GALAXY S7 EDGE | 71722121    | JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW                | 357973087407158 | Servicio |
| 0008-00601 | CELULAR SAMSUNG GALAXY J5 LTE  | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 356523072622708 | Daño     |
| 0008-00608 | CELULAR SAMSUNG S7 EDGE LTE 32 | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 357973084010666 | Regular  |
| 0008-00610 | CELULAR SAMSUNG PRIME DORADO L | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 357485086585496 | Bueno    |
| 0008-00627 | CELULAR SAMSUNG PRIME DORADO L | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 357485088408135 | Daño     |
| 0008-00668 | CELULAR SONY XPERIA E4         | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 359221068087160 | Daño     |
| 0008-00675 | CELULAR SAMSUNG PRIME DORADO L | 79291999    | QUINTILIANO GARCIA ORTEGA                  | 359221068087161 | Servicio |
| 0008-00676 | CELULAR SAMSUNG PRIME DORADO L | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 347485088394764 | Daño     |
| 0008-00663 | CELULAR SAMSUNG GALAXY J5 LTE  | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 356523072625073 | Daño     |
| 0008-00683 | CELULAR SAMSUNG PRIME DORADO L | 80441673    | EDICSON ALBERTO SANCHEZ RAMIREZ            | 357485088397791 | Servicio |
| 0008-00692 | CELULAR SAMSUNG GALAXY J3 LTE  | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 356268072595039 | Daño     |
| 0008-00719 | CELULAR SAMSUNG GALAXY J2 PRO  | 53101716    | ANDREA VIVIANA BRITO                       | 353325090626841 | Servicio |
| 0008-00720 | CELULAR SAMSUNG GALAXY J2 CORE | 51815339    | MARIELA CAJAMARCA DIAZ                     | 351700311098337 | Servicio |
| 0008-00721 | TELEFONO CELULAR SAMSUNG GALAX | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 357329087983692 | Bueno    |



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

| ACTIVO     | DESCRIPCION ACTIVO             | RESPONSABLE | NOMB. RESPONSABLE                          | SERIAL          | ESTADO   |
|------------|--------------------------------|-------------|--|-----------------|----------|
| 0008-00733 | CELULAR SAMSUNG GALAXY J2 PRO  | 52496420    | GLADYS SIERRA LINARES                      | 352242100142829 | Servicio |
| 0008-00734 | TELEFONO CELULAR IPHONE 7 DE 1 | 79592668    | PATRICK MORALES THOMAS                     | 355330088853694 | Servicio |
| 0008-00777 | CELULAR SAMSUNG GALAXY J2 CORE | 860506170   | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL | 351703110983370 | Bueno    |
| 0008-00666 | IPHONE 6 GRIS ESPACIAL         | 80236599    | DEIVI OCTAVIO PINEDA PARRA                 | 359239061213337 | Servicio |

En relación con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 492 de 2019

*“De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio”*

Se evidencia que únicamente 2 celulares fueron asignados al nivel directivo, para los demás celulares no se observan *“necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo”*

Actualmente se cuenta con plan de mejoramiento, en el cual de acuerdo con el seguimiento realizado no aportan evidencias, es importante resaltar que la actividad culminó su ejecución el 30 de abril de 2020.



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

#### **Anexo 6. Gastos y uso de Vehículo**

Durante el primer trimestre de la vigencia 2020, no se realizaron pagos por concepto de alquiler de vehículos.

Se resalta que al interior de la Entidad se cuenta con planilla control de rutas de servicio de transporte, las cuales son diligenciadas por cada uno de los vehículos a diario, reportando, kilometraje, horas de salida y llegada, así como, los destinos, de acuerdo con el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito, se realizó actualización del formato, incluyendo la columna motivo solicitud. De acuerdo con lo verificado en las planillas entregadas, se evidencia mejora en el diligenciamiento de las planillas, ya que las mismas ahora cuentan con el detalle de kilometraje diario, los destinos y los usuarios son más claros, no obstante, se resalta que en el mes de marzo no se diligenció el nuevo formato, sino el anterior, por lo cual no se pudo evidenciar que se incluya el motivo del viaje.

En materia de combustible, el proceso de Gestión Ambiental informa que para el primer trimestre de 2020 se consumieron 479,7 galones, aumentando en 72,4 galones con respecto al mismo período de la vigencia anterior.

Se evidencia que en el formato apéndice 4 de Colombia Compra Eficiente, se determinan los límites de consumo de combustible diario y mensual por cada uno de los vehículos



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

#### Anexo 7. Caja Menor

La Caja Menor en el IDPC fue constituida mediante Resolución 032 del 17 de enero de 2020 por valor de \$7.876.000, en este mismo acto administrativo se regula su funcionamiento. Para el primer trimestre se realizaron los siguientes reembolsos por cada uno de los rubros contemplados:

| RUBRO  | CUANTÍA<br>AUTORIZADA | REEMBOLSOS     | TOTAL<br>REEMBOLSOS | SALDOS           |
|--|-----------------------|----------------|---------------------|------------------|
|  |                       | 13/03/2020     |                     |                  |
| Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC                               | 500.000               | -              | -                   | 500.000          |
| Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados               | 1.000.000             | -              | -                   | 1.000.000        |
| Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible                      | 150.000               | -              | -                   | 150.000          |
| Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre) | 250.000               | -              | -                   | 250.000          |
| Productos de caucho y plástico   | 500.000               | -              | -                   | 500.000          |
| Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.                         | 545.000               | 200.000        | 200.000             | 345.000          |
| Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)                               | 300.000               | -              | -                   | 300.000          |
| Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas                                 | 620.000               | -              | -                   | 620.000          |
| Servicios de transporte de pasajeros   | 340.000               | -              | -                   | 340.000          |
| Servicios de parqueaderos  | 515.000               | -              | -                   | 515.000          |
| Servicios de documentación y certificación jurídica  | 1.460.000             | 97.220         | 97.220              | 1.362.780        |
| Servicios de copia y reproducción  | 676.000               | -              | -                   | 676.000          |
| Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico                | 200.000               | -              | -                   | 200.000          |
| Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte               | 320.000               | -              | -                   | 320.000          |
| Servicios relacionados con la impresión  | 500.000               | -              | -                   | 500.000          |
| <b>Total</b>   | <b>7.876.000</b>      | <b>297.220</b> | <b>297.220</b>      | <b>7.578.780</b> |

En relación con los gastos de caja menor, se presenta a continuación el detalle de los pagos realizados, así como de las observaciones generadas por Control Interno en cada uno de estos.



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

| Comprobante | Fecha      | Concepto  | Observación Control Interno   |
|-------------|------------|---|---|
| 1           | 11/02/2020 | Autenticación de poderes  | Se considera imprevisto, urgente, imprescindible e inaplazable                                    |
| 2           | 19/02/2020 | Se requiere para embalaje y entrega de pieza elementos de vidrio e impreso a color adhesivo | En el concepto del comprobante provisional se incluye que no se cuenta con contrato de proveedor. |
| 3           | 09/03/2020 | Compra impermeabilizante  | Se considera imprevisto, urgente, imprescindible e inaplazable                                    |

Actualmente, se cuenta con plan de mejoramiento para este ítem, al cual se le realizó seguimiento evidenciando la actualización del Comprobante Provisional de Caja Menor -Versión 05- del 28 de febrero de 2020, el cual incluye Visto Bueno de inexistencia.

Se evidencia que el mismo se utilizó en el comprobante No 3, no obstante la actividad continuará abierta hasta poder verificar su efectividad.

**Anexo 8. Servicios Públicos**

 ➤ Relación Gastos Servicios Públicos (consumo y pagos por Inversión y Funcionamiento)

De acuerdo con lo reportado en PREDIS en el período evaluado, se observó que los pagos por vigencia actual de servicios públicos, aumentaron comparativamente en **\$13.254.585**, que corresponde a un **54%**, para un total de **\$37.939.593**. Se resalta que el aumento en estos valores, se debe al incremento de precios así como en el consumo de servicios (agua y energía) debido a la entrada en funcionamiento de la sede Casa Genoveva.

| GASTOS POR SERVICIOS PÚBLICOS VIGENCIA ACTUAL                     |                  |                  |                  |                  |                   |                   |                         |                   |                   |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|
| RUBRO   | 2019             |                  |                  | 2020             |                   |                   | COMPARATIVO I TRIMESTRE |                   |                   |
|   | ENE              | FEB              | MAR              | ENE              | FEB               | MAR               | I TRIM 2019             | I TRIM 2020       | DIFEREN           |
| Energía   | 3.935.750        | 4.295.107        | 4.432.350        | 4.522.981        | 6.575.061         | 9.502.240         | 12.663.207              | 20.600.282        | 7.937.075         |
| Acueducto y Alcantarillado  | -                | 1.374.780        | -                | -                | 1.228.650         | 129.832           | 1.374.780               | 1.358.482         | (16.298)          |
| Aseo  | 1.168.360        | 400.310          | -                | -                | 297.909           | 309.560           | 1.568.670               | 607.469           | (961.201)         |
| Proyecto Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional | 2.881.460        | 3.550.080        | 2.646.810        | 4.827.910        | 6.109.040         | 4.436.410         | 9.078.350               | 15.373.360        | 6.295.010         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>7.985.570</b> | <b>9.620.277</b> | <b>7.079.160</b> | <b>9.350.891</b> | <b>14.210.660</b> | <b>14.378.042</b> | <b>24.685.007</b>       | <b>37.939.593</b> | <b>13.254.586</b> |

 ➤ Gestión Ambiental

El IDPC cuenta con indicadores de agua, energía, papel, combustible y de residuos aprovechables, a los cuales se les realizó seguimiento mensual por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con los siguientes resultados:

**Indicador de ahorro de agua.**

De acuerdo con el seguimiento efectuado, se evidencia un **aumento en el consumo del 26.8%** respecto al primer trimestre del 2019 como se muestra en la siguiente tabla.

| Seguimiento consumo de agua - Primer trimestre |                |       |      |                |
|--|----------------|-------|------|----------------|
| Meses  | Unidad         | 2020  | 2019 | % de variación |
| Enero - Marzo                                  | m <sup>3</sup> | 560,5 | 442  | 26,8           |

Fuente: Facturas de servicios públicos. Cálculos Oficina Asesora de Planeación.

**Nota:** estos datos no incluyen el consumo del mes de marzo de 2020 ya que esta factura llega bimestral; al momento solo ha llegado la factura que incluye el consumo del mes de enero y febrero de 2020.

**Indicador de ahorro de energía**

De acuerdo con el seguimiento efectuado, se evidencia un **aumento en el consumo de energía eléctrica del 39,1%** respecto al primer trimestre del 2019 como se muestra en la siguiente tabla.

| Seguimiento consumo de energía - Primer trimestre |          |       |       |                |
|---|----------|-------|-------|----------------|
| Meses   | Unidad   | 2020  | 2019  | % de variación |
| Enero - Marzo                                     | Kw / mes | 53633 | 38567 | 39,1           |

Fuente. Facturas de servicios públicos. Cálculos Oficina Asesora de Planeación

### Seguimiento al consumo de papel

De acuerdo con el seguimiento efectuado, se evidencia una **disminución en el consumo de papel del 55%** respecto al primer trimestre del 2019 como se muestra en la siguiente tabla.

| Seguimiento consumo de resmas de papel - Primer trimestre |      |      |                |
|---|------|------|----------------|
| Meses   | 2020 | 2019 | % de variación |
| Enero - Marzo   | 136  | 299  | -55            |

Fuente. Subdirección de Gestión Corporativa - Cálculos Oficina Asesora de Planeación

### Seguimiento al consumo de combustible

Durante este periodo, el vehículo de placas OCJ 905 presentó una **disminución en el consumo del 8,4%** menos respecto al trimestre del año anterior, como se muestra en la tabla siguiente:

| Comparación consumo de combustible - Primer trimestre 2020 |          |         |             |                  |                        |              |              |                |
|--|----------|---------|-------------|------------------|------------------------|--------------|--------------|----------------|
| Marca  | Línea    | Placa   | Combustible | Unidad de medida | Periodo                | Consumo 2020 | Consumo 2019 | % de reducción |
| Chevrolet  | Optra    | OCJ 905 | Gasolina    | Gal / mes        | Enero, Febrero y Marzo | 141,4        | 154,4        | -8,4           |
| Chevrolet  | Optra    | OBH 307 | Gasolina    |                  |                        | 182,6        | 110,6        | 65,1           |
| Ford   | Ecosport | OLN296  | Gasolina    |                  |                        | 155,7        | 142,3        | 9,4            |

Fuente: Registros administrativos Subdirección de Gestión de Corporativa. Cálculos Oficina Asesora de Planeación

Como medida de control para aunar por la minimización del consumo de gasolina la Oficina Asesora de Planeación tiene programada la realización de una capacitación para los conductores en Ecoconducción.

### Comparación generación de residuos aprovechables

Para el primer trimestre de la vigencia 2020, solo se cuenta con información de los residuos generados en enero; para los periodos de febrero y marzo no se cuenta con información debido a la terminación del Acuerdo de Corresponsabilidad suscrito con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro. La Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Gestión Corporativa se encuentran haciendo la diligencia ante la Oficina Asesora Jurídica para suscribir el nuevo Acuerdo de Corresponsabilidad.

No obstante, a continuación, se reporta la medición correspondiente al primer trimestre de 2020 y 2019:

| Primer trimestre de 2020 |        |       |         |       |            |
|--------------------------|--------|-------|---------|-------|------------|
| Residuos                 | Unidad | Enero | Febrero | Marzo | Total      |
| Papel                    | Kg/mes | 24    | 0       | 0     | 24         |
| Cartón                   | Kg/mes | 78    | 0       | 0     | 78         |
| Plástico                 | Kg/mes | 55    | 0       | 0     | 55         |
| Vidrio                   | Kg/mes | 0     | 0       | 0     | 0          |
| Bolsa de selección       | Kg/mes | 0     | 0       | 0     | 0          |
| Chatarra                 | Kg/mes | 157   | 0       | 0     | 157        |
| <b>Total Kg</b>          |        |       |         |       | <b>314</b> |

Fuente: Asociación de Recicladores Puerta de Oro - Cálculos Oficina Asesora de Planeación.

| Primer trimestre de 2019 |        |       |         |       |            |
|--------------------------|--------|-------|---------|-------|------------|
| Residuos                 | Unidad | Enero | Febrero | Marzo | Total      |
| Papel                    | Kg/mes | 36    | 130     | 83    | 249        |
| Cartón                   | Kg/mes | 50    | 111     | 61    | 222        |
| Plástico                 | Kg/mes | 17    | 32      | 41    | 90         |
| Vidrio                   | Kg/mes | 12    | 7       | 0     | 19         |
| Bolsa de selección       | Kg/mes | 17    | 12      | 20    | 49         |
| Chatarra                 | Kg/mes | 0     | 0       | 0     | 0          |
| <b>Total Kg</b>          |        |       |         |       | <b>629</b> |

Fuente: Asociación de Recicladores Puerta de Oro - Cálculos Oficina Asesora de Planeación.

En la presente vigencia la Oficina Asesora de Planeación trabajará la campaña “El mejor residuo es el que NO se genera” buscando que los colaboradores del IDPC aprendan a reducir la generación de residuos.

De acuerdo a lo informado por Gestión Ambiental, se tomaron las siguientes medidas para reducir los niveles de consumo de agua y energía:

**a. Consumo de agua potable.**

Las medidas tomadas para reducir los niveles de consumo en los inmuebles del Instituto, se toman según su grupo de clasificación.

Los grupos se componen así:

- Grupo 1. Sede Casas Gemelas y Casa Fernández;
- Grupo 2. Museos: Casa de los siete balcones y Casa Sámano;
- Grupo 3. Centro de Documentación y Casa Genoveva,

- Grupo 4. Casa Reporteros Gráficos y Casa Cadel.

En el primer trimestre se realizaron mantenimientos de bombas y lavado de tanques en las sedes del Grupo 1, Grupo 2 y en el Grupo 3 solo en el Centro de Documentación.

Para este trimestre no se registró ninguna novedad en el funcionamiento del sistema hidrosanitario de las sedes. El sistema hidrosanitario se encuentra en buenas condiciones.

#### **b. Consumo de energía.**

Durante el periodo analizado, se realizaron las siguientes actividades:

- Análisis de consumo de energía eléctrica.
- Seguimiento al formato de mantenimientos realizados por el equipo de bienes e infraestructura.
- Cambio de bombillas en las sedes del Museo de Bogotá Casa de los Siete Balcones y Casa Sámamo y en la sede Casas Gemelas.

Como medida conjunta para aunar por el uso eficiente del agua, la energía y otros recursos, al igual que el manejo adecuado de residuos y la interiorización y participación de las buenas prácticas ambientales del IDPC, se gestionó la inclusión de criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios; mediante correo electrónico del 14 de enero, se informó a la Oficina Asesora Jurídica sobre la revisión realizada a las obligaciones generales, remitiendo una propuesta de actualización de obligaciones ambientales para ser incorporadas en los estudios previos y cláusulas de los contratos para prestación de servicios con personas naturales durante la vigencia 2020. Medida que se evidencia actualmente en las cláusulas de los contratos de prestación de servicios, como se demuestra en la siguiente imagen:

17. Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato.
18. Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al código de colores adoptado por EL INSTITUTO.
19. Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL INSTITUTO.
20. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible y las demás actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

*Fuente: Fragmento de cláusulas ambientales tomadas de Cto. 264 del 15 de abril de 2020*

En cumplimiento del Decreto 492 de 2019 la Oficina Asesora de Planeación informa las actividades realizadas para cada uno de los literales del artículo 27:

- a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.**

#### **Metas consumo de agua.**

El cumplimiento de las metas establecidas para el consumo de agua, según su grupo de clasificación y medición del indicador se registran de la siguiente manera:

Conformación de grupos:

- Grupo 1. Sede Casas Gemelas y Casa Fernández;
- Grupo 2. Museos: Casa de los siete balcones y Casa Sámano;
- Grupo 3. Centro de Documentación y Casa Genoveva,
- Grupo 4. Casa Reporteros Gráficos y Casa Cadel.

#### Grupo 1

Meta anual establecida en el Programa de Uso Eficiente del Agua del PIGA 2020: Mantener o disminuir el consumo per cápita del grupo 1 en un promedio de 0,96 m<sup>3</sup>/mes.

| SEDE           | Enero - Marzo |                   |                    |                  |
|----------------|---------------|-------------------|--------------------|------------------|
|                | M3 (m)        | COSTO             | # Trabajadores (T) | Per Cápita = m/T |
| Casas Gemelas  | 49            | \$ 281.300        | 269                | 0,18             |
| Casa Fernández | 58            | \$ 329.360        | 152                | 0,38             |
| <b>TOTAL</b>   | <b>107</b>    | <b>\$ 610.660</b> | <b>421</b>         | <b>0,25</b>      |

Fuente: Factura de consumo de agua – Cálculos Oficina Asesora de Planeación

De acuerdo al anterior cuadro, el consumo *per cápita* para estas dos sedes es de 0,25 m<sup>3</sup>/mes. Se puede afirmar el cumplimiento parcial de la meta establecida, ya que falta sumar los metros cúbicos de la factura de acueducto del mes de marzo la cual aún no ha sido emitida por la EAAB ESP.

#### Grupo 2

Meta anual establecida en el Programa de Uso Eficiente del Agua del PIGA 2020: Mantener o disminuir el consumo *per cápita* del grupo 2 en un promedio de 5,46 m<sup>3</sup> /mes.

| SEDE                       | Enero - Marzo |                     |                    |                  |                     |
|----------------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------------|---------------------|
|                            | M3 (m)        | COSTO               | # Trabajadores (T) | # Visitantes (V) | Per Cápita =m/(T+V) |
| Casa de los Siete Balcones | 209           | \$ 1.135.600        | 42                 | 27390            | 0,0076              |
| Casa Sámano                | 102           | \$ 564.390          | 15                 | 9498             | 0,0107              |
| <b>TOTAL</b>               | <b>311</b>    | <b>\$ 1.699.990</b> | <b>57</b>          | <b>36888</b>     | <b>0,0084</b>       |

Fuente: Factura de consumo de agua – Cálculos Oficina Asesora de Planeación

De acuerdo al anterior cuadro, el consumo *per cápita* para estas dos sedes es de **0,0084** m<sup>3</sup>/mes. Se puede afirmar el cumplimiento parcial de la meta establecida, ya que falta sumar los metros cúbicos de la factura de acueducto del mes de marzo, la cual, aún no ha sido emitida por la EAAB ESP.

#### Grupo 3

Meta anual establecida en el Programa de Uso Eficiente del Agua del PIGA 2020: Mantener o disminuir el consumo *per cápita* del grupo 3 en un promedio de 1,96 m<sup>3</sup> /mes.



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

| SEDE                    | Enero - Marzo |                   |                    |                  |
|-------------------------|---------------|-------------------|--------------------|------------------|
|                         | M3 (m)        | COSTO             | # Trabajadores (T) | Per Cápita = m/T |
| Centro de Documentación | 56            | \$ 318.680        | 56                 | 1                |
| Casa Genoveva           | 76            | \$ 425.610        | 79                 | 0,96             |
| <b>TOTAL</b>            | <b>132</b>    | <b>\$ 744.290</b> | <b>135</b>         | <b>0,97</b>      |

Fuente: Factura de consumo de agua – Cálculos Oficina Asesora de Planeación

De acuerdo al anterior cuadro, el consumo *per cápita* para estas dos sedes es de 0,97 m<sup>3</sup>/mes. Se puede afirmar el cumplimiento parcial de la meta establecida, ya que falta sumar los metros cúbicos de la factura de acueducto del mes de marzo, la cual, aún no ha sido emitida por la EAAB ESP.

#### Grupo 4

Meta anual establecida en el Programa de Uso Eficiente del Agua del PIGA 2020: Mantener o disminuir el consumo *per cápita* del grupo 4 en un promedio de 11,22 m<sup>3</sup> /mes

| SEDE                     | Enero - Marzo |                  |                    |                  |
|--------------------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|
|                          | M3 (m)        | COSTO            | # Trabajadores (T) | Per Cápita = m/T |
| Casa Reporteros Gráficos | 5             | \$ 46.370        | 3                  | 1,66             |
| Casa Cadel               | 5,5           | \$ 50.671        | 60                 | 0,09             |
| <b>TOTAL</b>             | <b>10,5</b>   | <b>\$ 97.041</b> | <b>63</b>          | <b>0,16</b>      |

Fuente: Factura de consumo de agua – Cálculos Oficina Asesora de Planeación

De acuerdo al anterior cuadro, el consumo *per cápita* para estas dos sedes es de 0,16 m<sup>3</sup>/mes. Se puede afirmar el cumplimiento parcial de la meta establecida, ya que falta sumar los metros cúbicos de la factura de acueducto del mes de marzo, la cual, aún no ha sido emitida por la EAAB ESP.

**Nota:** El análisis del consumo *per cápita* de agua, por cada una de las sedes del primer trimestre de 2020, no incluye el mes de marzo ya que la factura de Acueducto llega bimestral; por lo anterior los cálculos se hicieron tomando los datos de consumo de agua del mes de enero y febrero de 2020 y los datos de la sumatoria total del número de trabajadores y visitantes del trimestre. Cuando llegue la factura siguiente se actualizarán dichos datos.

#### Metas consumo de energía

La meta establecida en el programa de ahorro y uso eficiente de energía del Plan Institucional de Gestión Ambiental es "Reducir el 1 % el consumo *per cápita* del recurso energético en el año". Con base en esto, el consumo *per cápita* para el año 2018 fue del 2,1 kWh/persona y el del 2019 es de 1,76 kWh/persona. Haciendo el análisis solo para el trimestre, hablamos de una reducción en promedio del 0,25% equivalente a 0,0044 kWh/persona menos respecto al consumo *per cápita* promedio del 2019.



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

ENERO - MARZO 2020

| Sumatoria Kw/h Trimestre 1 (E) | Sumatoria Costo Consumo Trimestre 1 | Sumatoria Trabajadores Trimestre 1 (T) | Sumatoria Visitantes Trimestre 1 (V) | Per Cápita = E/(T+V) |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------|
| 53633                          | \$ 28.675.955                       | 676                                    | 36888                                | 1,43                 |

Fuente: Factura de consumo de energía – Cálculos Oficina Asesora de Planeación

De acuerdo al anterior cuadro, el consumo *per cápita* para todas las sedes del grupo 1 al 4 es de 1,43 kWh/persona para el trimestre 1, lo cual refleja una reducción de 0,33 kWh/persona respecto a la vigencia anterior, cumpliendo la meta establecida.

Para la medición de la gestión ambiental se cuenta con indicadores de Ahorro eficiente de agua, ahorro eficiente de energía, gestión integral de residuos, aseo y consumo sostenible de combustible y resmas de papel, con medición trimestral, presentando los siguientes resultados, de acuerdo a lo informado por el responsable del PIGA:

| Indicador                         | % Aumento | % Reducción |
|-----------------------------------|-----------|-------------|
| Ahorro Eficiente de Agua          | 26,81%    | -           |
| Ahorro Eficiente de Energía       | 39,06%    | -           |
| Resmas de Papel                   | -         | 54,52%      |
| Consumo de Combustible            | 17,78%    | -           |
| Gestión de Residuos Aprovechables | 50,08%    | -           |

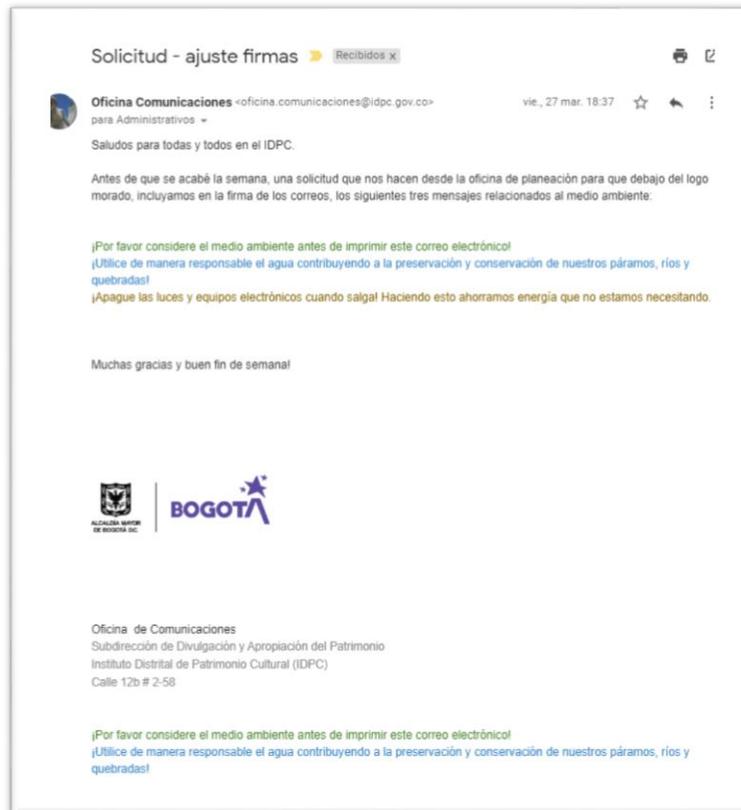
En materia de consumo de papel, dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012, el IDPC aprobó política Cero Papel En Comité de Gestión y Desempeño del 29 de julio de 2019, como divulgación se evidencian los listados de la socialización de la política cero papel y correo electrónico del 23/08/2019 "todos podemos contribuir y hacer un uso más responsable del papel".

#### **b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía**

Para este trimestre no se desarrollaron campañas de concientización sobre el ahorro de agua y energía. De acuerdo con la programación y ejecución del plan de acción de Plan Institucional de Gestión Ambiental, este tipo de actividades están programadas para el segundo y cuarto trimestre de 2020.

#### **c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.**

Se materializó la solicitud de inclusión de los tres mensajes ambientales en el correo institucional como lo muestra la siguiente imagen:



Fuente: Correo electrónico institucional emitido por el equipo de comunicaciones del IDPC.

**d) Reforzar o implementar medidas tales como:**

**i. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;**

Se cuenta con mensajes alusivos en las oficinas y baños indicando que se deben apagar las luces cuando no sea necesario.

En la presente vigencia, la Oficina Asesora de Planeación socializará con la comunidad del Instituto las recomendaciones referentes al ahorro y uso eficiente de energía.

**ii. Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente;**

Los baños de las sedes Casa Genoveva y Casa Fernández del Instituto cuentan con sensores movimiento para la iluminación de estos espacios.

Para el caso de la intervención de la sede Casa Tito se adelantarán acciones con el fin de constatar la instalación de elementos de iluminación para los baños con la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación recomendará a la Subdirección de Gestión Corporativa que adelante una evaluación sobre la necesidad y viabilidad para la instalación de sensores de movimiento o temporizadores.

**iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;**

Se realizó el cambio de bombillas en las sedes del Museo de Bogotá, Casa de los Siete Balcones y Casas Sámano y en la sede Casas Gemelas.

El Instituto tiene un avance del 94% en la implementación de luminarias ahorradoras entre bombillos ahorradores, luminarias y tipo LED; de este porcentaje el 48% corresponde a la iluminación tipo LED. Así mismo, se realiza el seguimiento al sistema eléctrico y al formato de mantenimientos.

Durante esta vigencia, la Oficina Asesora de Planeación continuará con las acciones de seguimiento referentes al ahorro y uso eficiente de energía.

**iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.**

La sede Casa Gemelas cuenta con un sistema de energía sectorizado de acuerdo con la distribución de los espacios.

La Oficina Asesora de Planeación recomendará a la Subdirección de Gestión Corporativa se realice una evaluación de la distribución de los sistemas eléctricos con el fin de verificar la necesidad y viabilidad para la implementación de la sectorización del sistema eléctrico que permitan la reducción del consumo de energía en sus sedes.

**e) Apagar equipos de cómputo, impresoras y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.**

El Instituto cuenta con mensajes alusivos en las oficinas y baños indicando que se deben apagar las luces y equipos cuando no se encuentren en uso y de utilizar el ascensor cuando sea necesario. Así mismo, se indica que el personal de seguridad realiza el apagado de las luces de oficinas, pasillo y baños que se encuentran sin uso después de las 8:00 p.m.

Para el tema de controles, con el equipo de Sistemas y de Bienes e Infraestructura, se planeará la identificación del tipo de acciones que se pueden llevar a cabo para realizar el apagado automático de equipos.

**f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.**

A partir del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se identificarán las acciones relacionadas con la compra de equipos y se realizarán los acercamientos con la dependencia responsable con el fin de establecer los criterios de eficiencia energética, teniendo en cuenta la "GUÍA DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN"

**g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.**

La sede Casa Gemelas cuenta con películas para los ventanales que reciben directamente luz natural.

**h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.**

El Instituto cuenta con una implementación del 82,8% en sistemas de ahorro de agua en todas sus sedes concertadas. Para 2019, se presentó un aumento del 7,5% en la implementación de sistemas de ahorro de agua, debido a que la entidad retomó la administración de la sede Casa Genoveva.

Para el caso de la intervención de la sede Casa Tito se adelantarán acciones con el fin de constatar la instalación de dispositivos ahorradores de agua con la Subdirección de Protección e Intervención.

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación recomendará a la Subdirección de Gestión Corporativa la realización de una evaluación sobre la necesidad y viabilidad para la instalación de dispositivos ahorradores de agua y reductores de caudal para las llaves que lo necesiten.

**i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.**

En el primer trimestre se realizaron mantenimientos de bombas y lavado de tanques en Sede Casas Gemelas, Casa Fernández, Casa de los siete balcones, Casa Sámano y el Centro de Documentación.

**j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:**

- i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;**
- ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;**
- iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el reúso de las aguas residuales.**

En los registros del formato de mantenimientos realizados, el equipo de bienes e infraestructura, de acuerdo con el cronograma de mantenimientos, llevó a cabo la revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, así como el mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas lumínicos e hidrosanitarios.

**k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos.**

El IDPC viene realizando la difusión de piezas invitando a la comunidad institucional a realizar el uso de la bicicleta para llegar al trabajo y del transporte público.

Se cuenta con bici-parqueaderos en las sedes Casas Gemelas, Casa Genoveva, Centro de Documentación y Casa de los Siete Balcones, para un total de 52 cupos.

En esta vigencia, la Oficina Asesora de Planeación dará continuidad a campañas y actividades que motiven más el uso de la bicicleta.