



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA



Radicado: 20171300094443 de 06-03-2017

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, lunes 06 de marzo de 2017

PARA: Sandra Margoth Vélez Abello

DE: Área de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de Evaluación al Proceso de Gestión Jurídica.

Remito el remito Informe de auditoría al Proceso de Gestión Jurídica, lo anterior con el fin de que se realice el diligenciamiento del plan de mejoramiento con las respectivas acciones de mejora que adelantara su dependencia, para lo cual, de ser necesario se prestará apoyo por parte del equipo de control interno con el fin de diligenciar el respectivo Plan de Mejoramiento.

El formato plan de mejoramiento diligenciado, deberá ser remitido en un plazo no mayor a ocho (8) días para su consolidación en el área de control interno.

Cordial saludo,

NÉSTOR FERNANDO AVELLA A.
Asesor de Control Interno

Anexo: (42) folios
Copia: Jaime Cerón – Subdirector de las Artes
Lina Gaviria – Subdirectora de Equipamientos Culturales
Liliana Valencia – Subdirectora Administrativa y Financiera
Natalia Contreras – Gerente de Arte Dramático
Giovanna Chamorro – Gerente de Música
Natalia Orozco – Gerente de Danza
Myriam Rosalba Peña – Almacenista
Elsa Botero – Contratista
Julio Carrillo – Contratista
Vladimir Garavito – Profesional Especializado (e)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

INTRODUCCIÓN

El área de Control Interno, en uso de sus facultades conferidas mediante la Ley 87 de 1993, en virtud del plan de acción y el Plan Operativo Anual de Control Interno, adelantó el proceso de evaluación y seguimiento al Proceso de Gestión Jurídica del Instituto Distrital de las Artes.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Verificar que el Proceso Gestión Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES cumple a cabalidad con las normas constitucionales y legales vigentes.

ALCANCE:

El equipo auditor verificó las actividades asociadas a los procedimientos del Proceso Gestión Jurídica, para las actuaciones adelantadas en la vigencia 2016, se efectuó la revisión física de los Convenios de Asociación y Contratos de Apoyo a la Gestión.

METODOLOGÍA:

Se realizó verificación física, verbal y virtual de las actividades realizadas por la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de obtener y analizar la evidencia necesaria, para cumplir con el objetivo de la auditoría. Para lo cual el equipo auditor realizó análisis de la siguiente documentación:

- Manuales
- Procedimientos
- Instructivos
- Convenios de Asociación
- Contratos de Apoyo a la Gestión
- Plan de Contratación
- Proceso de afiliación a la ARL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

OBSERVACIONES

PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- 1) No se observó documento (lineamientos, directriz, etc) en el Sistema Integrado de Gestión respecto a los procedimientos internos que realiza la entidad para llevar a cabo la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
- 2) Se observó que los siguientes convenios no se encuentran adecuadamente foliados, de conformidad con la Ley 594-2000 y el Acuerdo 02 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación, por medio del cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación organización, control y consulta de los expedientes de archivo:
 - Convenio 978-2016 suscrito con la Fundación Tridha.
 - Convenio 680-2016 suscrito con la Fundación Arteria

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera: Se ha suscrito un plan de mejoramiento frente a la foliación con el Área de Control Interno el día 30 de noviembre de 2016, donde el ANÁLISIS DE CAUSAS; se debe a la alta producción de información que se está incluyendo a los expedientes contractuales y la DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN; Realizar la foliación de los expedientes contractuales que se encuentran en el área de gestión documental con fechas de INICIO DE LA ACCIÓN 29/11/2016, TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN 29/11/2017.

Respuesta Subdirección de Equipamientos Culturales Convenio 978-2016: La Subdirección de Equipamientos Culturales ha cumplido remitiendo oportunamente la documentación referente al expediente mencionado; es pertinente revisar el procedimiento de archivo y gestión documental para subsanar esta observación.

Conclusión: El área de Control Interno ha evidenciado en las diferentes auditorías adelantadas debilidades en la foliación de los expedientes por parte del área de Gestión Documental, por lo tanto se requirió adelantar el correspondiente Plan de Mejoramiento al cual se le efectuaron las observaciones pertinentes para proceder a la suscripción correspondiente.

- 3) Se evidenció que de acuerdo con el Manual de Interventoría y Supervisión en el numeral 5.2 se establece lo siguiente:

Numeral 5.2. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN establece: "La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, según sea el caso, o quien haga sus veces, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, remitirá al supervisor un memorando en el cual informará la designación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

de la supervisión, fecha de aprobación de la garantía y las obligaciones que tiene a partir de la fecha, anexando la fotocopia del contrato”.

A pesar de lo anterior para los siguientes contratos y convenios transcurrieron más de dos días hábiles en la remisión al supervisor del memorando en el cual se le informó su designación:

EXPEDIENTE CONTRACTUAL	CONTRATISTA /ASOCIADO
577-2016	Corporación Festival Iberoamericano de Teatro
992-2016	Corporación Cultural Cabildo
1473-2016	Poliedro Digital S.A.S
1458-2016	Unión Temporal AG Seguridad

Respuesta y conclusión: De conformidad con lo indicado por el equipo auditor, desde esta Oficina Asesora Jurídica se procede a dar respuesta a la observación en los siguientes términos:

Si bien es cierto que el manual de supervisión establece un plazo de dos (2) días hábiles para la remisión del memorando por medio del cual informará la designación de la supervisión, fecha de aprobación de la garantía y las obligaciones que tienen a partir de dicha fecha los supervisores, anexando además la respectiva fotocopia del contrato; también lo es, que en los casos que se relacionan en la observación, las fechas de suscripción de los memorandos se encuentran ajustadas a los plazos anteriormente definidos. Sin embargo, y dado el alto volumen de documentación que se maneja en esta dependencia, la entrega de los documentos físicos a los respectivos supervisores presentaron algunas demoras por los trámites internos que deben surtirse antes de poder entregar la información.

Dichos trámites son los correspondientes a el Registro Presupuestal, escaneo de las respectivas minutas para el cargue de la información en los portales de contratación y en los casos donde el contratista debe efectuar la afiliación a la ARL, desde esta oficina se solicita se allegue dicho comprobante junto con las respectivas garantías.

De lo anterior y como acción de mejoramiento, desde esta Oficina Asesora se implementó para el último trimestre de la vigencia auditada, la remisión de la información vía correo electrónico; desde el correo supervisiones@idartes.gov.co, lo que ha permitido una mejor significativa en los tiempos de entrega de la información.

Frente a la respuesta suministrada es importante que la Oficina Asesora Jurídica de cumplimiento a los tiempos establecidos en el Manual de interventoría y Supervisión, y ya que ésta observación es reiterativa suscriba el correspondiente Plan de Mejoramiento.

Calle 8 No. 8 - 52, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- 4) El procedimiento de Gestión Jurídica con código 1AP-GJC-PD-03 del 10-06-2014 establece en la actividad No. 19 lo siguiente:

“JUSTIFICAR LA MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRORROGA O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO El supervisor del contrato a través de memorando aprobado por el ordenador del gasto, deberá justificar con claridad la modificación, adición, prórroga o suspensión” indicando como producto de dicha actividad Formato “Solicitud, prórroga, modificación ó suspensión”.

Sin embargo, no se evidenció en los siguientes expedientes contractuales dicho formato archivado:

- Convenio 577-2016 suscrito con la Corporación Festival Iberoamericano de Teatro: Para la modificación No. 1 del 17 de marzo de 2016, así mismo tampoco se observó para la modificación No. 2 del 06 de mayo de 2016.
- Convenio 978-2016 suscrito con la Fundación Tridha: Para la modificación No. 1, adición No. 1 y 2 al convenio.

4.1. Adicional a lo anterior, se evidenció en las minutas de las modificaciones que el formato “Solicitud, prórroga, modificación o suspensión” es citado como un documento anexo, sin embargo el mismo no es publicado en los portales de contratación a la vista ni en el SECOP, por lo cual es recomendable que dicho documento sea publicado, con el fin de dar claridad a la ciudadanía en general de la justificación de las modificaciones contractuales.

Respuesta Subdirección de Equipamientos : La Subdirección de Equipamientos Culturales, mediante Radicado No. 2016-200-014795-3 del día 27 de junio de 2016 envió a la Oficina Asesora Jurídica la solicitud de modificación No. 1 en el formato requerido, al cual se adjuntaron las Actas de Comité operativo Nos. 1 y 2 en original.

Igualmente, mediante Radicado No. 2016-200-024611-3 de fecha 20 de Septiembre de 2016 se envió a la Oficina Asesora Jurídica el formato de solicitud de la Adición No. 1 al Convenio de Asociación, al cual también se adjuntaron las Actas de Comité Operativo Nos. 4 y 5.

Mediante Radicado No. 2016-200-027407-3 de fecha 04 de Noviembre de 2016 se envió a la Oficina Asesora Jurídica el formato de solicitud de Adición No. 2 con el Acta de Comité operativo No. 6 adjunta igualmente.

Se anexan al presente los radicados mencionados.

Respuesta Gerencia Arte Dramático: *Convenio 577-2016 suscrito con la Corporación Festival Iberoamericano de Teatro: Para la modificación No. 1 del 17 de marzo de 2016, así mismo tampoco se observó para la modificación No. 2 del 06 de mayo de 2016.* Es pertinente aclarar que la decisión de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

efectuar las modificaciones No. 1 y 2 del convenio en mención fue adoptada por el Director General de la entidad, Juan Santiago Ángel Samper, atendiendo a directrices de la Alcaldía Mayor en lo relacionado con los créditos institucionales a la Alcaldía Mayor de Bogotá como ente promotor del proyecto, así como el uso de publicidad en calle sólo en sitios autorizados, como consta en el folio No. 168 de la carpeta 1 (ver en el expediente oficio firmado por el Director) y en la consideración No. 1 de la minuta de modificación No. 2, que dice: "Que en aras de garantizar que en el espacio público de la ciudad y/o en los muros públicos y privados se coloquen avisos, propaganda, o publicidad en sitios no autorizados, se hace necesario incluir un considerando en las obligaciones generales de los convenios de asociación de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Director General del Instituto Distrital de las Artes." Además en la minuta de esta segunda modificación no se alude a ningún oficio de solicitud suscrito por la ordenadora del gasto. Es así como estas modificaciones no provinieron del ejercicio de la supervisión, en cabeza de la Gerente de Arte Dramático, por lo cual se sugiere que la Oficina Asesora Jurídica consulte los documentos de soporte con los cuales aprobó la suscripción de estas modificaciones y dé respuesta a este punto, por cuanto los mismos no se encontraron en los archivos consultados en la Subdirección de las Artes.

Conclusión: El procedimiento de Gestión Contractual establece como una actividad No. 20 *¿SE ENCUENTRA JUSTIFICADA LA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN O PRÓRROGA DEL CONTRATO?*, caso en el cual al no estar justificada, no permite continuar con la elaboración del documento que soporta la misma. De acuerdo con lo anterior, no es claro por qué para el convenio 577-2016 no se encuentra dicho formato y cuál fue el documento con el cual la Oficina Asesora Jurídica procedió a realizar las respectivas modificaciones para dar cumplimiento al procedimiento anteriormente citado. Así mismo, si para el convenio 978-2016 las solicitudes se radicaron a la Oficina Asesora Jurídica por qué las mismas no reposan en los correspondientes expedientes contractuales. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

5) El procedimiento de Convenios de Asociación código 1AP-GJU- PD-07 del 10/06/2014 en las políticas de operación numeral 1 estipula: *"1. Las actas de comité operativo, así como las comunicaciones que de éste se generen deberán reposar en el expediente contractual del respectivo convenio. Si son virtuales deberán dejarse constancia de correo electrónico de los intervinientes"*. Así mismo la Resolución 1085 del 12 de diciembre de 2013 *"Por la cual se modifica la resolución No. 040 de 2012 en relación con los Comités Operativos de los Convenios de Asociación"* estipula que las actas del Comité Operativo deben reposar en el expediente contractual del respectivo convenio.

A pesar de lo anterior para los siguientes convenios las actas del Comité Operativo no reposan en el expediente:

- **Convenio 1957-2016 suscrito con la Corporación FAICP:** Acta No. 1 del Comité Operativo.
- **Convenio 978-2016 suscrito con Tridha:** Las actas de comité operativo no reposan en el expediente contractual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- **Convenio 680-2016 suscrito con la Fundación Arteria:** No reposan las actas 1 a la 8.

Respuesta convenio 978-2016 Subdirección de Equipamientos Culturales: La Subdirección de Equipamientos Culturales, mediante Radicado No. 2016-200-014795-3 del día 27 de junio de 2016 envió a la Oficina Asesora Jurídica la solicitud de modificación No. 1 en el formato requerido, al cual se adjuntaron las Actas de Comité operativo Nos. 1 y 2 en original.

Mediante Memorando Radicado 2016-200-020804-3 del día 22 de Agosto de 2016 se remitieron a la Oficina Asesora Jurídica las Actas de Comité Operativo Nos 3 y 4 de Convenio para el debido archivo en el expediente contractual.

Igualmente, mediante Radicado No. 2016-200-024611-3 de fecha 20 de Septiembre de 2016 se envió a la Oficina Asesora Jurídica el formato de solicitud de la Adición No. 1 al Convenio de Asociación, al cual también se adjuntaron las Actas de Comité Operativo Nos. 4 y 5.

Mediante Radicado No. 2016-200-027407-3 de fecha 04 de Noviembre de 2016 se envió a la Oficina Asesora Jurídica el formato de solicitud de Adición No. 2 con el Acta de Comité Operativo No. 6 adjunta igualmente.

Mediante Radicado No. 2016-211-029690-3 de fecha 16 de diciembre de 2016 se envió a la Oficina Asesora Jurídica el formato de solicitud de Prórroga No. 1 al Convenio con el Acta de Comité Operativo No. 7 anexa.

Respuesta Subdirección de las artes: Las actas de Comité Operativo de la 1 a la 8 del Convenio 680-2016 serán radicadas en de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Convenios de Asociación código 1AP-GJU- PD-07 del 10/06/2014. Las mismas se encontraban en trámite de recolección de firmas, ya que por ser actas de contenido técnico y misional, se adelantaban primero en borrador y posteriormente se pasaban en limpio con todos sus soportes.

Respuesta Gerencia de Arte Dramático: Patricia Rivas, profesional de la Gerencia de Arte Dramático, remitió mediante Orfeo el Acta de Comité Operativo No. 1 del convenio 1957-2016, según radicado 2016-320-028037-3 del 21 de noviembre de 2016, documento que se adjunta a la presente comunicación (**Anexo 1 – Acta No. 1 Comité Operativo Convenio 1957 - 2016**). El acta original con firmas fue entregada a Gestión Documental.

Conclusión: Se resalta la importancia de cumplir los procedimientos establecidos en la entidad, por lo tanto es importante que los supervisores remitan a los expedientes contractuales las actas del Comité Operativo con la firma de todos los participantes, así mismo el área de Gestión Documental le corresponde actualizar los expedientes contractuales con los documentos que han sido radicados como las actas de los comités realizadas. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

6) El Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional" establece en la subsección 7 lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP" (subrayado fuera de texto)

A pesar de lo anterior para los siguientes convenios la publicación en el SECOP superó el tiempo establecido en la norma:

- Convenio 1957-2016 suscrito con la Corporación FAICP
- Convenio 992-2016 suscrito con la Corporación Cultural Cabildo

Respuesta: En respuesta al informe de Control Interno y frente a la observación de la publicación extemporánea de los convenios del asunto se procede a hacer las siguientes precisiones:

En primer lugar, el año 2016 presentó en toda la vigencia unos picos en tratándose de volumen de información documental que requería publicación en los respectivos portales, lo que llevó a que se presentarían demoras en los trámites de publicación, de conformidad con los tiempos establecidos en la norma.

A continuación se detalla caso por caso, haciendo un recuento que refleja la trazabilidad de cada trámite de publicación:

CONVENIO 992-2016

El convenio se suscribió en el mes de mayo de 2016, mes en el cual se firmaron 251 contratos, pero debe anotarse que en los últimos 10 días del mes de abril y los primeros 10 días del mes de mayo se suscribieron 125 contratos, al igual que un gran número de modificaciones realizadas a la contratación vigente para esa fecha.

De igual manera en el mes de mayo se deben consolidar y entregar los diferentes informes ante los diferentes órganos de control, situación que aunada que en esa época del año solo se contaba con el apoyo de dos (2) personas para desarrollar la actividad de publicación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

A su vez, es preciso indicar que para poder surtir la etapa de publicación debe realizarse una digitación en una base de datos de la información que es requerida para la publicación, así como para los informes que son solicitados por las diferentes áreas de la entidad, antes de control, entre otras solicitudes que llegan a la Oficina.

Así las cosas se y dado que el ingreso de la información a la base de datos solo la realizaba un único funcionario, y pese al gran cúmulo de trabajo, se cumplió con la obligación de la publicación en los portales el día 13 de mayo de 2016, lo que el caso concreto significa un (1) solo día de retraso en la publicación.

CONVENIO 1957-2016

El convenio se suscribió en el mes de septiembre y para este mes se firmaron 740 contratos; solo en los primeros 15 días de septiembre se firmaron 556 contratos sin tener en cuenta que para los últimos 10 días del mes de agosto se firmaron 149 contratos, esto sin contar las modificaciones contractuales e informes que se deben reportar por la época y la publicación de los diferentes documentos de los procesos que adelantaba la entidad.

Si bien es evidente que las publicaciones no se realizaron dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de los respectivos contratos, en ningún momento se debió a una negligencia intencional por parte de los funcionarios o contratistas encargados de realizar esta labor, toda vez que como ya se expuso el gran cúmulo de trabajo que se desprendió de la contratación impidió a dar cabal cumplimiento dentro de los términos de ley a las publicaciones mencionadas.

Conclusión: Frente a la respuesta suministrada por la Oficina Asesora Jurídica a pesar de las dificultades internas por el número de contratos que se deben publicar, se debe tener en cuenta que la entidad está obligada a dar cumplimiento a la norma y por lo tanto debe implementar acciones de mejora con la finalidad de mitigar el riesgo respecto a la publicación extemporánea de los documentos. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

CONVENIO 978-2016 SUSCRITO CON LA FUNDACIÓN TRIDHA

7) No se observó la lista de chequeo como mecanismo de control de los documentos que reposan en el expediente contractual.

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera: Se realizará una revisión y un control sobre los expedientes verificando que la lista de chequeo se encuentre debidamente diligenciada al momento de realizar la transferencia primaria de la Oficina Asesora Jurídica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Respuesta Oficina Asesora Jurídica: Frente a esta observación la oficina jurídica se permite informar que la falta de este formato puede obedecer a una pérdida del mismo por la manipulación del expediente, toda vez que en la lista de chequeo es un documento que va fijado a la carpeta del expediente.

Como acción de mejora se instruirá a los profesionales y personal asistencial para que dicho formato repose dentro del expediente y no fijado en las caras de las carpetas tal y como se está haciendo hasta la fecha.

Conclusión: La lista de chequeo como mecanismo de control debe verificarse por parte de las áreas encargadas, ya que su no inclusión puede generar el riesgo de que los expedientes contractuales no estén completos y no se pueda evidenciar fácilmente los documentos faltantes, así como tampoco el responsable de realizar dicha verificación. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

8) A folio 48 se observó que en el proyecto presentado por la ESAL se indica en el listado de anexos lo siguiente: Presupuesto en formato Excel, cronograma en formato Excel, sin embargo, no se evidencia en el expediente ningún CD que contenga lo anunciado.

Respuesta y conclusión: Se anexa el CD con la información requerida, dado que el archivo si bien reposa en el original físico no se anexó en digital.

Es importante que los supervisores verifiquen que toda la información relacionada por los asociados se anexe al expediente contractual en los formatos indicados. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

9) A folio 49 del expediente se evidenció cuadro con el presupuesto de la propuesta en donde se indica que el valor aportado por IDARTES es de \$108.000.000, así mismo se indica que el valor aportado por la Fundación Tridha es de \$84.000.000. Sin embargo, de acuerdo con la minuta del convenio, en la cláusula cuarta establece que el valor total del mismo corresponde a la suma de \$1.308.000.000, de los cuales el IDARTES aportara la suma de \$1.200.000.000 y la entidad asociada la suma de \$108.000.000, valores que no son acordes con lo indicado en el presupuesto presentado por la ESAL. De igual manera, no se evidenció documento en el cual haya solicitado aclaración de los valores presentados por la organización.

Respuesta Subdirección de Equipamientos: Mediante Radicado Idartes 2016- 200-001915-1 se envió a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte el alcance a la propuesta presentada por la Fundación Tridha, donde se encuentra el presupuesto acordado que especifica el monto definitivo del aporte de dicha Fundación para el desarrollo del proyecto, por un total de \$108.000.000.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Conclusión: Frente a la respuesta se indica que mediante el radicado IDARTES 2016-200-001915-1 se envió el alcance a la propuesta presentada por la Fundación Tridha, sin embargo dicho documento no reposa en el expediente contractual, por lo tanto es importante que el mismo se remita para su archivo correspondiente. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

10) La Resolución 3878 del 28 de junio de 1996 emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN en el artículo 4 establece:

“La Administración expedirá una resolución en donde se indique la numeración autorizada, la cual tendrá una vigencia máxima de dos (2) años a partir de la fecha de notificación.” (Subrayado fuera de texto).

A pesar de lo anterior en la segunda carpeta del contrato se observó factura de venta 0186 expedida por la Fundación Tridha expedida con fecha del 04 de mayo de 2016, la cual indica que la Resolución de la DIAN es la 320000901855 del 23/05/2012.

De acuerdo con lo anterior, la Resolución de facturación de la Fundación Tridha ha transcurrido se encuentra vencida, ya que tiene más de 2 años del tiempo autorizado por la DIAN frente al tiempo de expedición de la factura como se establece en la norma. Esta misma situación se repite para la factura 0188 del 20 de junio de 2016.

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera: Una vez realizada la revisión de los pagos relacionados con las Facturas de Venta números 0186 y 0188, se evidencia que la resolución de la DIAN corresponde al número 320001156023 de Fecha 25 de Junio de 2014 del 0080 al 1.000 Habilita. De conformidad con lo anterior las facturas citadas cumplen con los requisitos legales establecidos.

Respuesta Subdirección de Equipamientos Culturales: Al respecto, consultada a la Fundación Tridha acerca de la actualización de la resolución de facturación, informó que a la fecha del 04 de Mayo la factura allegada se encontraba vigente ya que contaban con Resolución de actualización expedida por la DIAN número 320001156023 de 25 de junio de 2014. Igual caso con la factura 0188, de fecha 20 de Junio. Se requirió por parte de la Supervisión allegar la mencionada Resolución, a lo que el asociado responde que ya la solicitó a la DIAN para allegar copia oficial de la misma. Para las siguientes facturas, la Fundación Tridha aportó la Resolución 320001416529 con fecha 24 de junio de 2016, la cual se anexa al presente.

Conclusión: Es necesario que los supervisores verifiquen que las facturas que son remitidas por el asociado poseen la resolución que autoriza la numeración, lo anterior debido a que la Resolución 3878 del 28 de junio de 1996 establece en el artículo 5 lo siguiente:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

"En las facturas expedidas en' talonario o por computador, deberá indicarse el número y la fecha de la resolución de autorización o señalar que la Administración no se pronunció en el término indicado en el artículo anterior atando sea el caso y el número ..De intervalos de numeración consecutiva autorizada." (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior se indica que en las facturas que se expidan se debe relacionar el número y la fecha de la resolución de autorización, es así como en los casos observados a pesar de que la resolución se haya expedido por la DIAN se debe verificar que las facturas que se archiven en los expedientes contractuales se relacione en cada una de ellas la Resolución de autorización. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

11) Se observó en el expediente contractual la modificación No. 1 al convenio de asociación en la carpeta No. 7, documento que no se encuentra archivado cronológicamente, ya que existen documentos en las carpetas previas que señalan actividades que fueron ejecutadas con posterioridad a la modificación citada, incumplimiento la normatividad relacionada con la gestión documental. (Un ejemplo de ello es que la modificación 2 esta archivada en la carpeta No. 2)

Respuesta y conclusión: De conformidad con la revisión del expediente físico, se hace necesaria la intervención del expediente de manera inmediata por parte del Área de Gestión Documental para atender la observación. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

12) En el SECOP se observó la publicación de las adiciones No. 1 y 2 del convenio, sin embargo, en el expediente contractual no reposan las mismas.

Respuesta: El área de Gestión Documental recibió para archivo en la carpeta del convenio 978 de 2016, los documentos relacionados con las adiciones 1 y 2 el día 7 de diciembre de 2016, razón por la que los citados documentos no se encontraban en el expediente en el momento de la auditoría.

Conclusión: Los documentos deben remitirse oportunamente a los expedientes contractuales, lo anterior debido a que la adición No. 1 se suscribió el 23 de septiembre de 2016 y la adición No.2 se suscribió el 10 de noviembre de 2016 y como se indica en la respuesta hasta el 7 de diciembre el área de Gestión Documental recibió los documentos para su respectivo archivo. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

13) La cláusula cuarta, numeral 2 del convenio establece lo siguiente:

"Cláusula cuarta No.2: Un segundo desembolso correspondiente al 25% del valor del aporte de IDARTES, es decir la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE \$300.000.000, previa presentación de un Informe para pago aprobado por el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

supervisor del Convenio que incluya: a) Informe financiero con todos los soportes de pagos realizados por cada evento, b) Informe de actividades desarrolladas en el proyecto, c) Consolidado del gasto y la inversión a la fecha **verificado** por el Comité Operativo del Convenio (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Teniendo en cuenta, lo anterior no se evidenció en las actas del Comité Operativo que se verificara el consolidado del gasto y la inversión como lo establece los requerimientos para el desembolso. La misma situación se repite para el tercer desembolso.

Respuesta Subdirección de Equipamientos Culturales: De acuerdo a lo establecido por el Comité Operativo del Convenio, en cada una de sus reuniones se realiza un balance y verificación de la inversión y gasto realizado para la correcta ejecución del Convenio, lo cual se refleja puntualmente en el presupuesto que hace parte integral de cada una de las Actas del Comité, las cuales se han allegado oportunamente como se evidencia en lo antes citado y en los anexos del presente.

Conclusión: De acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta del contrato se indica como producto un *consolidado del gasto y la inversión*, sin embargo dicho documento no se presenta como un documento independiente del acta, en el cual se realice la discriminación de los gastos y las inversiones. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

14) En la carpeta número 7 del convenio se observó factura 0480 por concepto de "Servicio de transporte para carga y pasajeros en el marco del evento IBEYI, a desarrollarse en el teatro Jorge Eliécer Gaitán el día 29 de abril de 2016" para la cual no se evidencia la aplicación del IVA, de conformidad con lo establecido por el estatuto tributario artículo 476 (El transporte público de pasajeros es excluido del IVA, más no se refiere al transporte privado de pasajeros, al no estar excluido se le aplica la tarifa general de IVA (16%)). Ésta misma situación se repite para la factura 0479.

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera: Las Facturas números 0479 y 0480 mencionadas en este numeral corresponden a un tercero que no tiene vínculo contractual con el IDARTES y cuyo análisis no es de competencia del área de Tesorería.

Respuesta Subdirección de Equipamientos Culturales: Se han realizado las revisiones respectivas requiriendo a la Fundación Tridha para que atienda lo concerniente a la legislación aplicable a la ejecución del Convenio; Sin embargo, se requerirá nuevamente al Asociado para que atienda lo correspondiente frente a la observación realizada.

Conclusión: Se enfatiza que los supervisores deben verificar que las facturas como soportes de la ejecución de los recursos aportados por la entidad se les aplique los impuestos correspondientes y en los casos que no se dé cumplimiento se requiera al asociado. La anterior verificación debe realizarse en el marco de lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 que indica lo siguiente: *La supervisión*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

CONVENIO 577-2016 SUSCRITO CON LA CORPORACIÓN FESTIVAL IBEROAMERICANO DE TEATRO

15) Se evidenció una falta de planeación respecto al convenio teniendo en cuenta que:

- No es claro por qué mediante la modificación No.3, prórroga No. 1 con fecha del 07 de junio de 2016 se prórroga el convenio por un período de 3 meses, siendo este período igual al inicial del convenio, el cual se encontraba soportado en los estudios de conveniencia de la etapa precontractual.
- El acta del Comité Operativo número 3 con fecha del 25-05-2016 que sustenta la prórroga del convenio establece:

“Analizando la situación actual de la ejecución del convenio, en la que la entidad aún está pendiente de realizar las subsanaciones mencionadas, así como de entregar los informes finales tanto financiero como de actividades para autorizar el tercer desembolso, y teniendo en cuenta que ésta requiere un tiempo prudencial para realizar y entregar de manera satisfactoria los respectivos informes, el Comité operativo considera pertinente y necesario realizar una prórroga de tres meses”

A pesar de justificarse la prórroga por las subsanaciones pendientes por parte de la entidad y la no entrega del informe final, se evidenció que el último informe que presentó la entidad posterior al vencimiento del plazo establecido en el convenio.

Respuesta: Es importante señalar que la fecha tres (3) de octubre de 2016 registrada en el Informe para Pago de Persona Natural y/o Jurídica - Gestión Financiera, no es la misma fecha de entrega del informe final por parte del Asociado (tercer informe de gestión y segundo informe administrativo y financiero), sino la fecha en la cual la organización expide la Factura de Venta No. 3174 con el propósito de cobrar el tercer y último desembolso por valor de Doscientos Ochenta Millones de Pesos (\$280.000.000), con consta en el folio 3 de la carpeta 3. (Se anota que el expediente no ha sido foliado en su totalidad por parte de Gestión Documental). Es claro que la entidad debía presentar factura del mes en que se realizaría el desembolso, el cual estaba programado en el PAC del mes de octubre, por lo que tanto la certificación de cumplimiento como el formato de informe para pago suscrito por la supervisora, fueron emitidos también del mismo mes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

El informe final para el tercer desembolso, que se compone del Tercer Informe de Gestión y Segundo Informe Administrativo y Financiero, fue entregado por la Corporación durante la ejecución del convenio como se describe a continuación:

- Informe técnico de gestión: fue enviado por la Corporación el día 16 de agosto. A partir de esta fecha entró en proceso de revisión por parte del área, y de subsanación por parte de la entidad asociada (**Anexo 2: correo electrónico con informe enviado por la Corporación**). Finalmente fue entregado por la Corporación con la totalidad de las subsanaciones y recibido a satisfacción el 03 de octubre, fecha en la cual se firmó el formato de informe de pago suscrito por la Supervisora.

- Segundo Informe Administrativo y Financiero: fue recibido en la Gerencia de Arte Dramático el 07 de septiembre de 2016, siendo remitidas las correspondientes observaciones por parte del equipo de apoyo a la supervisión el 12 de septiembre de 2016. El Informe mencionado es aprobado el miércoles 28 de septiembre de 2016 (**Anexo 3: correos electrónicos de remisión de observaciones y aprobación de informe final financiero**), una vez la Corporación realizó todas las subsanaciones solicitadas por el Idartes.

A su vez la minuta del convenio establece en la CLAUSULA CUARTA. VALOR APORTES Y FORMA DE DESEMBOLSO, lo siguiente en relación con el tercer desembolso: *Un tercer y último desembolso por el saldo restante, es decir, la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$280,000,000) a la finalización del convenio, previa entrega de informe final de actividades e informe final financiero con soportes, que den cuenta de la inversión de la totalidad de los recursos entregados, entrega de los productos relacionados a continuación, las cuentas por pagar, y certificación de cumplimiento expedida por la entidad o la persona designada para realizar actividades de supervisión e interventoría. a) informes estadísticos poblacionales. b) Muestra de piezas publicitarias con adecuado uso de la imagen de IDARTES.*

En razón a lo anterior, el tercer desembolso fue realizado el día 21 de octubre por el Idartes, a la finalización del convenio, que terminó su ejecución el día 08 de septiembre, y conforme al PAC de la Subdirección de las Artes según el cual los recursos para efectuar este giro se programaron para el mes de octubre de 2016, a lo que se dio oportuno cumplimiento.

En cuanto al seguimiento realizado por la supervisión del convenio, la Gerencia de Arte Dramático dispuso dos profesionales contratistas del área, quienes realizaron permanentemente el apoyo a la supervisión del convenio 577 de 2016: Javier Augusto Mayor Forero, quien realizó el acompañamiento financiero y revisión de los informes respectivos, y Michelle Lozano Uribe, quien realizó el seguimiento técnico y misional y revisión de los informes de gestión correspondientes a este convenio. Ello evidencia que la Gerencia sí realizó acciones permanentes de seguimiento al convenio, verificando en todo momento el cumplimiento del objeto contractual.

Ante la observación de la Oficina de Control Interno que dice "*sin que se evidenciara en el expediente contractual documentación que permita evidenciar la gestión del supervisor en aras del cumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido*" me permito aportar los correos electrónicos de seguimiento a la ejecución del convenio, y solicito comedidamente se tengan en cuenta las actas de los comités operativos realizados y actas de visita, que también dan cuenta de las actividades de supervisión efectuadas. La supervisión realizó el seguimiento pertinente como consta en todos los correos que se adjuntan a esta comunicación y las actas de visita y comité operativo que reposan en el expediente. (**Anexo 4: correos soporte de la supervisión del convenio**).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

El informe preliminar de auditoría de la Oficina de Control Interno no es claro al determinar en qué medida la fecha de entrega del informe afectó el cumplimiento del objeto, por lo cual me permito señalar que las fechas de entrega del informe final por parte de la ESAL, así como los tiempos de revisión por parte del Idartes y de subsanación por parte de la Corporación, no afectaron en modo alguno el cumplimiento del objeto, por cuanto el propósito del contrato se cumplió y las actividades previstas se realizaron en su totalidad.

Conclusión: El manual de supervisión de la entidad establece en el título I Principios y normas que rigen la gestión contractual del IDARTES:

Planeación. Corresponde a un precepto constitucional que encuentra su desarrollo principalmente en los artículos 30 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, en consonancia con la Ley 87 de 1993, en virtud de este principio, previo a la apertura del proceso de selección o de la suscripción del contrato, según la modalidad utilizada, el área del IDARTES que requiera el bien o servicio, elaborara el estudio previo, diseño, o proyecto requerido. Toda la gestión contractual del IDARTES se fundamenta en una planeación previa que pretende el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de la entidad. Este principio tiende a evitar que la selección de un contratista, la suscripción de un contrato, su ejecución y liquidación, sea producto de la improvisación.

De acuerdo con lo indicado por el Manual de la entidad, el principio de planeación tiene la finalidad de evitar la **improvisación** en la ejecución de un contrato o convenio, por lo tanto como se indicó en la observación inicial el convenio se prorrogó por el mismo período inicial justificado en las revisiones de los informes, subsanaciones y la no entrega de los informes finales, los cuales debieron ser requeridos en el plazo del convenio y de no haber sido suministrados oportunamente **informar de dicho incumplimiento a la Oficina Asesora Jurídica** como establece lo establece el Manual Interventoría y Supervisión. Así mismo, el hecho de haber cumplido con el objeto y las actividades previstas, no es excusa para no tener en cuenta que dichas actividades se establecieron en un plazo específico, considerándose posteriormente, de acuerdo a la prórroga solicitada que se requería del doble de tiempo establecido en el estudio previo, denotando lo anterior la improvisación en la realización del mismo. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

16) Se observó que de conformidad con la cláusula segunda de la minuta del convenio se estableció en relación a las obligaciones generales del asociado lo siguiente:

Cláusula Segunda-OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO numerales:

“3. Realizar un componente de programación académica estructurado por un conjunto de talleres, seminarios y clases maestras.

4. Realizar la entrega oportuna de 500 cortesías al IDARTES para diferentes espectáculos internacionales y nacionales programados en el festival, para ser distribuidas entre los artistas de arte dramático de la ciudad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

5. Otorgar oportunamente 100 becas al IDARTES para los talleres, seminarios y actividades académicas del festival para ser asignadas entre los artistas de arte dramático de la ciudad.

6. Otorgar cinco cupos para el Instituto Distrital de las Artes para participar en la Ventana Internacional de las Artes” (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con las anteriores obligaciones del asociado mediante correo electrónico con fecha del 03-12-2016 se solicitó a la supervisora del convenio soporte de la distribución de las 500 cortesías y 100 becas por parte del Instituto, así como también se requirió el soporte de seguimiento al componente de programación y a la participación de IDARTES en la ventana internacional de las artes, de la anterior solicitud no se recibió respuesta.

Respuesta: El informe de gestión presentado por el Asociado da cuenta plenamente del cumplimiento de estas obligaciones, como consta en el expediente contractual, a folios:

Obligación general 3: Realizar un componente de programación académica estructurado por un conjunto de talleres, seminarios y clases maestras.

- Carpeta No. 2 Folio #7 Informe de gestión No. 1
- Carpeta No. 2 Folios #35,36 y 37 Informe de gestión No. 1- Anexo Programación Escuela del Festival.

Obligación general 4: Realizar entrega oportuna de 500 cortesías al IDARTES para diferentes espectáculos internacionales y nacionales programados en el festival, para ser distribuidas entre los artistas de arte dramático de la ciudad.

- Carpeta No. 2 Folio #8 Informe de gestión No. 1
- Carpeta No. 2 Folios #32 y 33 Informe de gestión No. 1- Anexo Cuadro de la relación de las 500 cortesías entregadas.

Obligación general 5: Otorgar oportunamente 100 becas al IDARTES para los talleres, seminarios y actividades académicas del festival para ser asignadas entre los artistas de arte dramático de la ciudad.

- Carpeta No. 2 Folios #10,11 y 12 Informe de gestión No. 1 - Producto No. 1 Relación de las 100 becas para los eventos académicos que se operativizan a través de la Gerencia de Arte Dramático del IDARTES

La observación de control interno va encaminada a la gestión del Instituto en cuanto a la distribución de las cortesías y becas entre los agentes del sector. Considerando que, por una parte, en el procedimiento de supervisión de los Convenios de Asociación no hay un mecanismo establecido para que el supervisor reporte las actividades desarrolladas por parte del Instituto Distrital de las Artes durante la ejecución del convenio, y por otra parte, que la distribución de las cortesías y becas referidas en estas obligaciones no estaba estipulada entre las obligaciones con cargo a Idartes, ni con cargo al asociado, no se incluyó esta información en el expediente contractual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

No obstante, atendiendo el requerimiento de la Oficina de Control Interno relacionada con la gestión del Idartes en la distribución de estas boletas, becas y la participación en VIA, se adjuntan los siguientes soportes:

Anexo 5: Copia de los listados de entrega de boletería en donde consta que la Gerencia de Arte Dramático distribuyó en su totalidad las 500 cortesías entregadas por el Festival.

Anexo 6: Relación de beneficiarios de las becas asignadas para los talleres, seminarios y actividades académicas del festival.

Anexo 7: Copia de los perfiles de los participantes en VIA - Ventana Internacional de las Artes, publicados en el dossier, en donde consta que se agendaron los cinco cupos asignados a Idartes, que fueron:

1. Carolina García – Gerencia de Arte Dramático (Programador)
2. Nathalia Contreras – Gerencia de Arte Dramático (Programador)
3. José Ríos – Subdirección de Equipamientos (Programador)
4. Laura Gutiérrez – Gerencia de Danza (Programador)
5. Vivian Núñez – Coreógrafa compañía Residente Gerencia de Danza (Oferente)

Conclusión: En el requerimiento que realizó el área de Control Interno a la Gerencia de Arte Dramático respecto a los soportes de distribución de las cortesías, becas y cupos para participar en la ventana internacional, **no se hizo para evidenciar debilidades en la supervisión**, dicho requerimiento se efectuó teniendo en cuenta que en la minuta del convenio se estipuló el destino específico de las mismos, por lo tanto ya que se estableció de esa manera y con la finalidad de mitigar el riesgo de que el asociado requiera los soportes de su distribución y que el IDARTES pueda generar un incumplimiento de la obligación establecida se solicitaron los soportes, los cuales no fueron suministrados inicialmente, sino que con la respuesta del presente informe se anexaron evidenciando las siguientes debilidades:

a. Frente a la obligación No. 4 respecto a distribución de las 500 cortesías en artistas de arte dramático de la ciudad: Se observó que de acuerdo con los soportes suministrados únicamente el 28% de las cortesías se distribuyeron en artistas de arte dramático de la ciudad, ya que las demás de conformidad con los listados adjuntos se repartieron en funcionarios y contratistas de IDARTES.

b. Frente a la obligación No. 5 en relación con la designación de las 100 becas entre los artistas de arte dramático de la ciudad: Se evidenció que en la relación de los ganadores de las mismas no se indica la profesión de las personas que las recibieron, por lo tanto no existe certeza que sean artistas de arte dramático de la ciudad.

c. Respecto a la obligación No. 6 Otorgar cinco cupos para el Instituto Distrital de las Artes para participar en la Ventana Internacional de las Artes: Se observó que las personas que asistieron al evento, dos de ellas eran contratistas del Instituto, es decir que tenían un vínculo contractual con la entidad siendo por lo tanto un tercero



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

para la misma; es así que de acuerdo a lo establecido en la obligación los cupos se debían destinar a IDARTES lo que quiere decir que sus funcionarios eran quienes debieron asistir a dicho evento y no contratistas como se evidencia en los soportes suministrados.

De acuerdo con lo anteriormente evidenciado, se considera necesario que para los casos en que se establezca en los convenios el destino de los productos entregados por el asociado, las áreas correspondientes den cumplimiento a la obligación establecida en los términos indicados en las minutas de los convenios, ya que con se mitiga de esta manera el riesgo de incumplimiento por parte del IDARTES de las obligaciones establecidas. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

17) Se evidenció en la carpeta No. 5 del convenio documento de mi planilla de Juan Manuel Cristancho con cédula 79953940 que soporta el pago de salud, pensión y ARL, sin embargo, consultando el FOSYGA se indica que su estado es retirado con fecha de finalización 01-05-2014, como se detalla a continuación:

FOSYGA

FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA

MINSALUD

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Fondo de Solidaridad y Garantía en Salud - FOSYGA

Información en función de la base de datos sobre el afiliado al Sistema de Seguridad Social

Resultados de la consulta

Fecha de proceso: 12/01/2014 13:56:57
Estadío de origen: 190.26.196.146

Información Básica del Afiliado:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	79953940
NOMBRES	JUAN MANUEL
APELLIDOS	CRISTANCHO HERNANDEZ
FECHA DE NACIMIENTO	****
DEPARTAMENTO	BOGOTÁ D. C.
MUNICIPIO	BOGOTÁ D. C.

RETRADO

COMPENSAR E.P.S.

CONTRIBUTIVO

02/08/2003

01/05/2014

COTIZANTE

Los datos de afiliación correspondientes al número de identificación registrado, presentan a la fecha inconsistencia con una entidad del Régimen de Excepción o Especial ó se encuentra reportado en las Tablas de Referencia del Fosyga en estado fallido, se sugiere dirigirse a la entidad que actualmente tiene su afiliación, para que dicha entidad realice la gestión correspondiente.

La información registrada en esta página es entregada e impresa por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 402 de 2014.

La responsabilidad por la calidad de los datos y el soporte que genere de los asociados para actualizar la ICDA, corresponde directamente a la fuente de información, en caso de los EPS, EDO y EPS-E. Adicionalmente, la calidad de datos de afiliación reportada a la ICDA, son aquellas que pertenecen a las entidades con las que se encuentran reportados los datos de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados ICDA.

Adicionalmente, las entidades que administran las afiliaciones, serán las responsables de garantizar la plena verificación de los afiliados, de acuerdo con el documento de identificación predefinido en la normativa legal vigente respecto a los requisitos correspondientes y mantenerlos actualizados el tipo de documento, nombre de identificación, la cantidad de dependientes y la respectiva planilla para el destino reportado en la ICDA.

Esta información es entregada por parte de los EPS de las prestaciones de servicios de salud, como cumplimiento al mismo legal y dentro del marco y alcance como medio para asegurar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si alguna vez ocurre la inconsistencia de la información reportada en la ICDA del FOSYGA, los datos remitidos a la EPS en el cual se encuentra afiliado y actualice la información correspondiente sobre su afiliación. Una vez actualizada esta información la EPS debe remitir la solicitud correspondiente al FOSYGA, conforme a las normas de funcionamiento de este.

Calle 8 No. 8 - 52, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Respuesta: El profesional de apoyo a la supervisión de la Gerencia de Arte Dramático realizó la revisión y verificación de los documentos presentados con los informes administrativos y financieros, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la CORPORACIÓN FESTIVAL IBEROAMERICANO DE TEATRO DE BOGOTÁ con el Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión - Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar -CCF-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-).

En lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral por parte del señor JUAN MANUEL CRISTANCHO HERNÁNDEZ, es importante señalar que en el Segundo Informe Administrativo y Financiero - Informe Final presentado para el tercer y último desembolso, la persona mencionada allega la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No. 8309720179 por valor de CUATROCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$413.600) como soporte documental para el cobro de la función de la obra Comparsa Muskurii, realizada en el Desfile Inaugural del XV Festival Iberoamericano de Teatro de Bogotá -FITB-, como consta en la carpeta 3 del expediente (a la fecha sin foliación por parte de Gestión Documental).

La Planilla de Autoliquidación de Aportes en comento permite verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión - Riesgos Laborales), mediante el correspondiente pago de aportes, de acuerdo con las condiciones estipuladas en la normatividad que regula la materia¹.

En relación con la observación realizada por la Oficina de Control Interno es menester aclarar que, si bien es cierto, como resultado de la consulta realizada en la Base de Datos Única de Afiliados -BDUA- (Sistema Integral de Información del Sector Salud) del Fondo de Solidaridad y Garantía -FOSYGA-, se observa que el señor JUAN MANUEL CRISTANCHO HERNÁNDEZ, con la Cédula de Ciudadanía 79.953.940, aparece en estado de "RETIRADO" de la EMPRESA PROMOTORA DE SALUD COMPENSAR EPS, es igualmente cierto que, complementando dicho reporte, aparece la siguiente observación: "*Los datos de afiliación correspondientes al número de identificación registrado, presentan a la fecha inconsistencia con una entidad del régimen de excepción o especial o se encuentra reportado en las tablas de referencia del Fosyga en estado fallecido, se sugiere dirigirse a la entidad que actualmente tiene su afiliación, para que dicha entidad realice la gestión correspondiente*".

En este sentido, en relación con la responsabilidad que tienen las Entidades Promotoras de Salud -EPS- (Entidades Administradoras de Regímenes de Salud) de reportar y actualizar de manera veraz y oportuna la información de la Base de Datos Única de Afiliados -BDUA- del

1

LA PERSONA RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O PROVISIÓN DE BIENES, EN CALIDAD DE CONTRATISTA INDEPENDIENTE DEBE CANCELAR EN FORMA OBLIGATORIA Y POR SU PROPIA CUENTA LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD (12%) Y PENSION (16%)), SOBRE UN INGRESO BASE DE COTIZACIÓN -IBC- EQUIVALENTE AL CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR MENSUALIZADO DEL CONTRATO.

Calle 8 No. 8 - 52, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Fondo de Solidaridad y Garantía -FOSYGA-², es importante tener presente las disposiciones normativas que sobre la materia se encuentran contenidas en la Resolución 4622 de 2016³:

“ARTÍCULO 4°. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS ÚNICA DE AFILIADOS (BDUA). *El Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA) o la entidad que haga sus veces, con base en las novedades generadas previamente por parte de las entidades que administran las afiliaciones en los distintos regímenes, planes voluntarios de salud y el INPEC, procederá a efectuar la actualización de los datos básicos de dichas afiliaciones en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA).*

El Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA) o la entidad que haga sus veces, dispondrá copia de los resultados de cada proceso de actualización de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), a las entidades que administran las afiliaciones en lo correspondiente a sus afiliados, así como a las entidades territoriales respecto de su jurisdicción.

(...) PARÁGRAFO. La actualización de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) no exime a las entidades que administran las afiliaciones en los distintos regímenes, planes voluntarios de salud y el INPEC, de la responsabilidad de mantener actualizadas sus bases de datos con la totalidad de la información generada desde el momento de la afiliación o celebración del contrato y de reportar de manera oportuna al Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA) o la entidad que haga sus veces”.

De lo expuesto anteriormente podría colegirse que la situación presentada con el señor JUAN MANUEL CRISTANCHO HERNÁNDEZ en relación con el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral y de manera específica con el reporte como “Retirado” en la Base de Datos Única de Afiliados -BDUA- del Fondo de Solidaridad y Garantía -FOSYGA- podría deberse al parecer a una situación relacionada con la desactualización de la información reportada por las entidades administradoras, pues la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No. 8309720179 por valor de CUATROCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$413.600) constituye prueba del pago oportuno de los aportes correspondientes, que fue aportada como soporte en el informe presentado por la Corporación.

2 *“En desarrollo de lo anterior se adoptó la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), como un sistema o banca de información en el que las entidades que administran los distintos regímenes de salud, son responsables de reportar información al FOSYGA, sobre sus afiliados plenamente identificados, lo que permite verificar de manera fácil los casos de posible multifiliación, así como la historia de las personas respecto de su trasegar en el sistema, en aras de facilitar el ejercicio de las funciones de dirección y regulación, al igual que el manejo del flujo de recursos. Par la anterior, se dispone como obligación de las entidades en mención (sin impartar el régimen al cual pertenecen) velar por la oportuna actualización y/a corrección de los datos que se reportan”.* CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-505 de 2015 (agosto 10). Referencia: Expediente T-4.846.697. Magistrado Ponente: Dr. LUIS GUILLERMO GUERRERO PÉREZ. Bogotá D.C., 2015. Pág. 16.

3 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 4622 de 2016 (octubre 3): Por la cual se establece el reporte de los datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, a planes voluntarios, Regímenes Especial y de Excepción y de las personas privadas de la libertad bajo la custodia y vigilancia del Inpec. Diario Oficial Número 50.015 de 2016 (octubre 3): Imprenta Nacional. Bogotá, D.C., 2016.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Por otra parte, el Manual de Interventoría y Supervisión del Idartes no establece en modo alguno que el supervisor deba verificar el estado de las afiliaciones de las personas vinculadas por las entidades con las cuales se suscriben Convenios de Asociación, en la Base de Datos Única del Sistema de Seguridad Social ante el Fosyga. De ser así, es necesario que se incluya explícitamente esta directriz en dicho Manual y que este lineamiento sea socializado con los supervisores.

No obstante, es pertinente considerar el concepto emitido por el Ministerio de Salud el 18 de septiembre de 2015 en respuesta a la consulta elevada por la doctora Bertha Quintero, Subdirectora de las Artes en ese entonces, (**Anexo 8: Concepto emitido por Edilfonso Morales, Coordinador Grupo de Consultas, Dirección Jurídica, Ministerio de Salud**) que al respecto señaló:

De la normatividad expuesta en el presente concepto, es claro entonces que es un deber del a entidad pública contratante, tal y como particularmente lo regula el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifica el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, verificar el adecuado pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales del contratista, caso en el cual, si el contrato es celebrado con una persona jurídica, tal y como ocurre en el caso objeto de la consulta, la acreditación del pago de aportes de la misma operará con la presentación de la certificación a que alude el inciso 3 del artículo 50 de la Ley 789.

Hecha la precisión anterior, le corresponderá a la persona jurídica contratista y no a la entidad pública contratante, en el marco de lo previsto en el artículo 25 de la Ley 1393 de 2010, verificar que las personas naturales que ha contratado para ejecutar el objeto del contrato estatal (subcontratistas) están efectuando sus aportes a la seguridad social.

En razón a lo anterior, solicito comedidamente a la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora Jurídica de Idartes, dar un lineamiento específico a los supervisores acerca del alcance de la revisión que se debe efectuar en lo relacionado con los aportes a seguridad social que realizan las personas naturales vinculadas por las ESAL a los proyectos ejecutados en el marco de Convenios de Asociación, cuando estos provienen de iniciativas de organizaciones privadas. De igual manera solicito se aclare si es deber del supervisor verificar el estado de las afiliaciones de dichas personas naturales ante el Fosyga, teniendo en cuenta que no se trata de contratistas del Idartes y que no realizan actividades para la entidad, y considerando además que el Asociado da cuenta del cumplimiento de sus obligaciones mediante la certificación a que alude el inciso 3 del artículo 50 de la Ley 789.

En caso de ser necesaria esta verificación, solicito atentamente aclarar cuál es la cantidad de soportes que se debe verificar en cada convenio de asociación, ya que en consulta verbal realizada en días pasados al Jefe de Control Interno con ocasión de esta observación, manifestó que se debería hacer una verificación aleatoria. Se requeriría definir entonces cuál es el porcentaje de verificación aceptado por el Idartes para que la muestra sea representativa, e incluir esta directriz en el Manual de Interventoría y Supervisión del Idartes, de manera que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

los supervisores cuenten con orientaciones más precisas para realizar su labor y que estas acciones se realicen de manera unificada al interior de la entidad.

Conclusión: Si bien es cierto que la persona presentó el documento que soporta su pago, como lo es la "Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No. 8309720179" también lo es que en el IDARTES en los últimos años se ha evidenciado la presentación de planillas falsas y por las cuales se han formulado incumplimientos y las denuncias correspondientes, por lo tanto se requiere realizar verificaciones adicionales que permitan tener certeza de que la información reportada es veraz, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la 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*" establece en el capítulo VII las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación, en el artículo 83 lo siguiente:

"Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo establecido por la Ley al supervisor le corresponde realizar el seguimiento jurídico, diseñando mecanismos que le permitan un grado de confiabilidad mayor al que generaría la planilla por sí sola, es así como la minuta del convenio de asociación determinó en la cláusula segunda Obligaciones de las partes – obligaciones generales del asociado numeral 12 "*Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud y pensión), presentando los documentos respectivos que así lo acrediten...*" como obligación establecida para el asociado y en el seguimiento que debe efectuar el supervisor, por lo cual es recomendable realizar muestreos de verificación de los soportes que se están presentando por el asociado. La anterior observación deberá remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

18) Se observó que el último informe del convenio posee fecha del 03-10-2016, así mismo el certificado de cumplimiento se expidió el 10-10-2016, a pesar de lo anterior el plazo del convenio era de (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

del acta de inicio prorrogándose por (3) meses más y esta acta se suscribió el 09-03-2016. Por lo anterior, el plazo del convenio era hasta 8 de septiembre de 2016, a pesar de ello el último informe se recibió en el mes de octubre superando el plazo del convenio, sin que se evidenciara en el expediente contractual documentación que permita evidenciar la gestión del supervisor en aras del cumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido.

Respuesta: Es importante señalar que la fecha tres (3) de octubre de 2016 registrada en el Informe para Pago de Persona Natural y/o Jurídica - Gestión Financiera, no es la misma fecha de entrega del informe final por parte del Asociado (tercer informe de gestión y segundo informe administrativo y financiero), sino la fecha en la cual la organización expide la Factura de Venta No. 3174 con el propósito de cobrar el tercer y último desembolso por valor de Doscientos Ochenta Millones de Pesos (\$280.000.000), con consta en el folio 3 de la carpeta 3. (Se anota que el expediente no ha sido foliado en su totalidad por parte de Gestión Documental). Es claro que la entidad debía presentar factura del mes en que se realizaría el desembolso, el cual estaba programado en el PAC del mes de octubre, por lo que tanto la certificación de cumplimiento como el formato de informe para pago suscrito por la supervisora, fueron emitidos también del mismo mes.

El informe final para el tercer desembolso, que se compone del Tercer Informe de Gestión y Segundo Informe Administrativo y Financiero, fue entregado por la Corporación durante la ejecución del convenio como se describe a continuación:

- Informe técnico de gestión: fue enviado por la Corporación el día 16 de agosto. A partir de esta fecha entró en proceso de revisión por parte del área, y de subsanación por parte de la entidad asociada (**Anexo 2: correo electrónico con informe enviado por la Corporación**). Finalmente fue entregado por la Corporación con la totalidad de las subsanaciones y recibido a satisfacción el 03 de octubre, fecha en la cual se firmó el formato de informe de pago suscrito por la Supervisora.

- Segundo Informe Administrativo y Financiero: fue recibido en la Gerencia de Arte Dramático el 07 de septiembre de 2016, siendo remitidas las correspondientes observaciones por parte del equipo de apoyo a la supervisión el 12 de septiembre de 2016. El Informe mencionado es aprobado el miércoles 28 de septiembre de 2016 (**Anexo 3: correos electrónicos de remisión de observaciones y aprobación de informe final financiero**), una vez la Corporación realizó todas las subsanaciones solicitadas por el IDARTES.

A su vez la minuta del convenio establece en la CLAUSULA CUARTA. VALOR APORTES Y FORMA DE DESEMBOLSO, lo siguiente en relación con el tercer desembolso: *Un tercer y último desembolso por el saldo restante, es decir, la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$280,000,000) a la finalización del convenio, previa entrega de informe final de actividades e informe final financiero con soportes, que den cuenta de la inversión de la totalidad de los recursos entregados, entrega de los productos relacionados a continuación, las cuentas por pagar, y certificación de cumplimiento expedida por la entidad o*

Calle 8 No. 8 - 52, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

la persona designada para realizar actividades de supervisión e interventoría. a) informes estadísticos poblacionales. b) Muestra de piezas publicitarias con adecuado uso de la imagen de IDARTES.

En razón a lo anterior, el tercer desembolso fue realizado el día 21 de octubre por el Idartes, a la finalización del convenio, que terminó su ejecución el día 08 de septiembre, y conforme al PAC de la Subdirección de las Artes según el cual los recursos para efectuar este giro se programaron para el mes de octubre de 2016, a lo que se dio oportuno cumplimiento.

En cuanto al seguimiento realizado por la supervisión del convenio, la Gerencia de Arte Dramático dispuso dos profesionales contratistas del área, quienes realizaron permanentemente el apoyo a la supervisión del convenio 577 de 2016: Javier Augusto Mayor Forero, quien realizó el acompañamiento financiero y revisión de los informes respectivos, y Michelle Lozano Uribe, quien realizó el seguimiento técnico y misional y revisión de los informes de gestión correspondientes a este convenio. Ello evidencia que la Gerencia sí realizó acciones permanentes de seguimiento al convenio, verificando en todo momento el cumplimiento del objeto contractual.

Ante la observación de la Oficina de Control Interno que dice *“sin que se evidenciara en el expediente contractual documentación que permita evidenciar la gestión del supervisor en aras del cumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido”* me permito aportar los correos electrónicos de seguimiento a la ejecución del convenio, y solicito comedidamente se tengan en cuenta las actas de los comités operativos realizados y actas de visita, que también dan cuenta de las actividades de supervisión efectuadas. La supervisión realizó el seguimiento pertinente como consta en todos los correos que se adjuntan a esta comunicación y las actas de visita y comité operativo que reposan en el expediente. **(Anexo 4: correos soporte de la supervisión del convenio).**

El informe preliminar de auditoría de la Oficina de Control Interno no es claro al determinar en qué medida la fecha de entrega del informe afectó el cumplimiento del objeto, por lo cual me permito señalar que las fechas de entrega del informe final por parte de la ESAL, así como los tiempos de revisión por parte del Idartes y de subsanación por parte de la Corporación, no afectaron en modo alguno el cumplimiento del objeto, por cuanto el propósito del contrato se cumplió y las actividades previstas se realizaron en su totalidad.

Conclusión: De acuerdo con el Manual de contratación de la entidad en el numeral 3 términos y definiciones se indica lo siguiente respecto al plazo de ejecución:

“Plazo de Ejecución: Es el tiempo específico en el que se han de realizar las actividades previstas en el contrato, fuera del cual ello ya no será posible” (Subrayado fuera de texto)

Teniendo en cuenta, que durante el plazo se deben realizar las actividades previstas en el contrato o convenio, para el presente caso también se hace referencia a la entrega de los informes correspondientes oportunamente como actividad establecida en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

convenio, es así que si el convenio era hasta el mes de septiembre y el informe se recibió en su versión final hasta el mes de octubre, se incumplió el plazo establecido en el convenio. Sin embargo, no se entiende los tiempos que toma IDARTES para la revisión y aprobación de los informes remitidos por el asociado (los cuales oscilan entre uno y dos meses) entendiendo que la información corresponde a actividades ejecutadas en el mes de marzo de 2016.

Lo anterior quiere decir que los plazos establecidos para el convenio desde los estudios de conveniencia no fueron lo adecuados, o más aún a pesar de que se realizaron los requerimientos por parte del supervisor, no se adelantaron los trámites pertinentes ante las instancias correspondientes (Audiencias de Incumplimiento lideradas por la Oficina Asesora Jurídica). La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

19) En la carpeta número 3 del convenio se observa el formato de informe financiero con corte del 08-09-2016 en el cual se establece un monto aprobado de \$1.400.000.000 y un monto ejecutado de \$1.399.480.184, quedando un valor restante de \$519.816, sin embargo, en el informe de pago No. 3 con fecha del 03-10-2016 no se determina el valor a liberar ya conocido, teniendo en cuenta lo señalado en el informe financiero. Por lo tanto, se debe tener en cuenta la importancia de liberar los recursos que no son utilizados, con el fin de evitar trámites administrativos innecesarios para la devolución de dichos recursos no ejecutados.

Respuesta y conclusión: Efectivamente, como resultado del proceso de revisión, verificación y aprobación de la inversión de los recursos aportados por el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- se identificó un SALDO PRESUPUESTAL (RECURSOS NO EJECUTADOS) por valor de QUINIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE. (\$519.816.00). Dicho saldo es resultado de la diferencia registrada entre el valor cancelado finalmente por las funciones de la obra "PARIS DE NUIT" realizadas por la COMPAÑÍA TEATRAL BUDAPEST ART CENTER NONPROFIT KFT en el Teatro Astor Plaza en el marco del XV FESTIVAL IBEROAMERICANO DE TEATRO DE BOGOTÁ -FITB-, entre el 23 Y EL 27 DE MARZO DE 2016, y el valor inicialmente presupuestado, dado que en el momento de la negociación inicial con la compañía teatral se presupuestó un valor de CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000), pero posteriormente, como consecuencia de la variación de la Tasa Representativa de Mercado -TRM- respecto del precio dólar vigente en el momento de negociación de las condiciones de contratación, se canceló un valor de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$159.480.184)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Es importante señalar que, como resultado del proceso de seguimiento y monitoreo realizado por el profesional de apoyo administrativo y financiero de la Gerencia de Arte Dramático, la CORPORACIÓN FESTIVAL IBEROAMERICANO DE TEATRO DE BOGOTÁ, atendiendo las orientaciones del caso, el 8 de noviembre de 2016 reintegró a la Tesorería del Distrito mediante transacción bancaria los recursos no invertidos por valor de QUINIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE. (\$519.816.00). **(Anexo 9: correos de soporte y orden de pago No. 100 - Concepto: B1714779 OG Devolución de Aportes Pago a Terceros).**

Consecuentemente con lo expresado anteriormente, desde la Gerencia de Arte Dramático manifestamos nuestra entera disposición y compromiso de mejoramiento continuo de las prácticas administrativas y financieras, y acogemos las orientaciones del Área de Tesorería, específicamente del señor MARIO JOSÉ PINZÓN HERRERA en relación con la buena práctica en el proceso de monitoreo, seguimiento y control de la inversión de recursos aportados por el IDARTES de realizar previamente la liberación de recursos presupuestales. Teniendo en cuenta la respuesta la anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

CONVENIO 1957-2016 SUSCRITO CON LA CORPORACIÓN FAICP

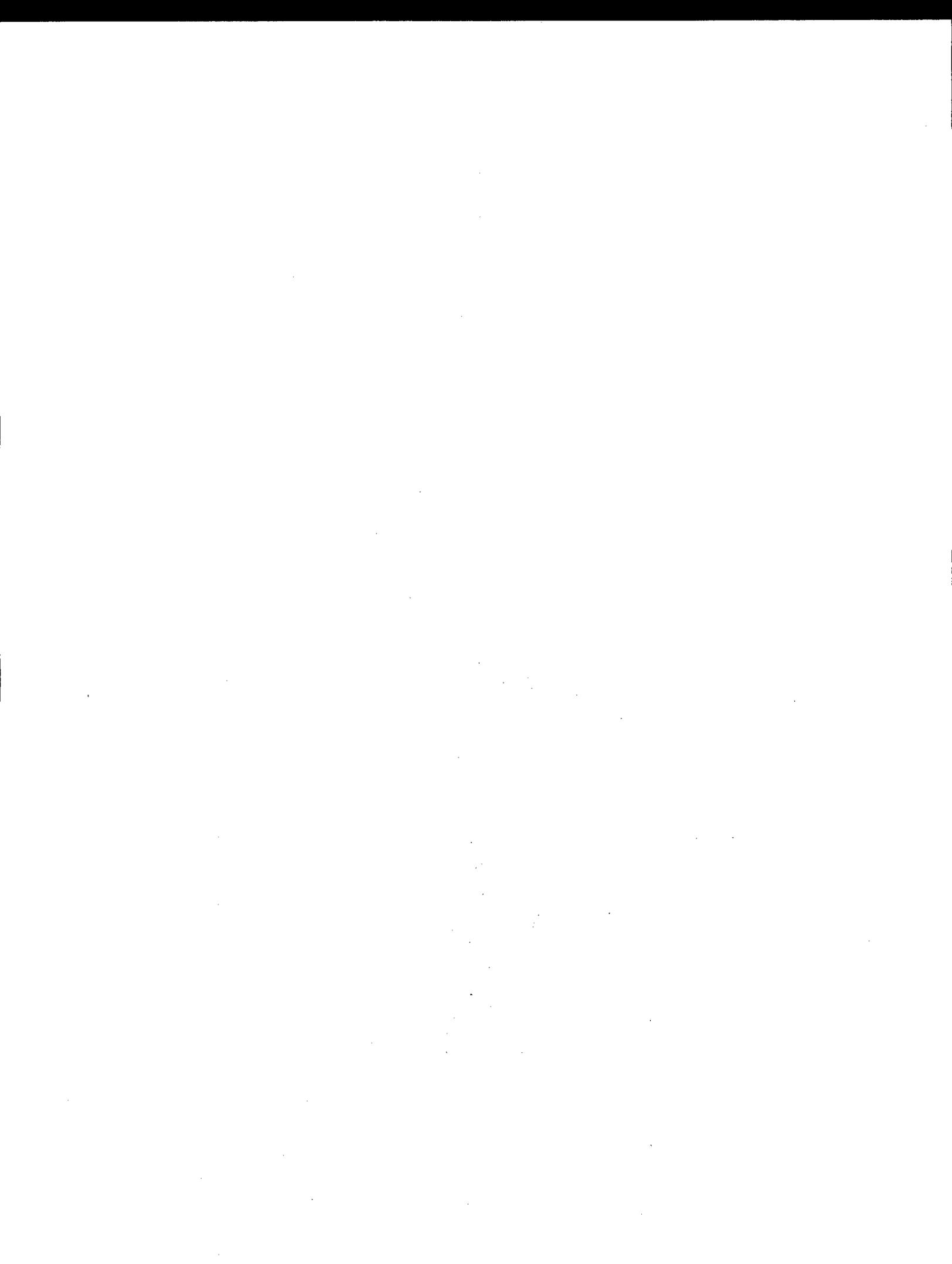
20) Mediante ORFEO se observó acta No. 1 del Comité Operativo con fecha del 22-09-2016 estableciéndose en el acápite de proposiciones y varios numeral 2. que "La entrega del segundo informe sería para el 15 de noviembre aproximadamente y el último informe para la finalización del Festival". Sin embargo, a la fecha no se evidencia la presentación del segundo informe, así mismo mediante correo electrónico se solicitó a la supervisora que indicará por qué no se había recibido el mismo, comunicando lo siguiente:

"En efecto, en el primer comité operativo de este convenio se acordó que la entrega del segundo informe se realizaría "aproximadamente" para el 15 de noviembre".

- En correo enviado a la Corporación FAICP el día 11 de noviembre se les solicitó hacer la entrega del segundo informe el día 15 de noviembre. Sin embargo, la Corporación no tuvo listo el informe para esa fecha, y se citó a un segundo comité operativo

- En el segundo comité operativo, realizado el día 18 de noviembre, la entidad asociada manifestó que requería un plazo mayor para la entrega del informe, que se fijó para el 24 de noviembre.

- La Corporación FAICP no cumplió con este plazo. De manera reiterada la Gerencia solicitó el informe, tanto telefónicamente como por correos electrónicos, enviados los días 5 y 9 de diciembre.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- La Corporación FAICP finalmente entregó el segundo informe de gestión y primer informe financiero el día 9 de diciembre en la Gerencia de Arte Dramático, el cual se encuentra en proceso de revisión y subsanación.

Es necesario señalar que el convenio 1957 de 2016 aún se encuentra en ejecución, con lo cual el asociado está en los tiempos para entregar los informes requeridos."

Teniendo en cuenta la respuesta suministrada por la supervisora se evidencia que a pesar de que en reiteradas ocasiones se requirió la entrega del segundo informe estableciéndose diferentes fechas incluso en los comités operativos, las mismas no fueron cumplidas por el asociado. No se evidenció en el expediente el reporte de dicha situación de conformidad con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión numeral 5.3.2.2:

"Cuando el contratista no atienda los requerimientos satisfactoria u oportunamente, el supervisor deberá informarlo inmediatamente a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES, con copia al Ordenador del Gasto, con el fin de determinar si procede la aplicación de sanciones de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato, La Ley 1474 de 2011 establece en su artículo 86 el procedimiento aplicable en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, el cual será aplicado por IDARTES en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación." (Subrayado fuera de texto)

Así mismo, a pesar de que la supervisora indica que el convenio aún está en ejecución y se puede efectuar la entrega de los informes a la fecha se encuentra en revisión del segundo informe presentado quedando pendiente el último a unos pocos días de que culmine el plazo establecido del convenio, adicional a lo anterior es importante tener en cuenta que estos cambios en las fechas de entrega de los informes afectan el PAC mensual de la Subdirección de las Artes.

Respuesta y conclusión: Atendiendo la observación del área de Control Interno y en aras de mejorar el proceso de seguimiento y supervisión de los convenios de asociación haremos los respectivos reportes a la Oficina Asesora Jurídica en relación con lo anotado. Sin embargo, insistimos en que el equipo de apoyo a la supervisión de la Gerencia de Arte Dramático realiza un seguimiento riguroso a los convenios de asociación y monitorea permanentemente el estado de la ejecución de los mismos, así como la entrega de informes por parte de los asociados. No obstante, las ESALES suelen tomar varios días e incluso semanas en subsanar de manera satisfactoria los requerimientos de la supervisión. En cualquier caso, la programación del PAC de la Gerencia de Arte Dramático se realiza contra informes aprobados, con lo cual esto no afecta el cumplimiento de la programación de pagos de la Subdirección de las Artes. Se resalta la importancia de dar cumplimiento a lo establecido en los Manuales de la entidad, con la finalidad de mitigar el riesgo de que los productos no sean entregados durante el plazo del convenio. La anterior observación debe remitirse al Plan de Mejoramiento por procesos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

21) En el expediente contractual no reposa el informe de pago No. 1, a pesar de haberse radicado el 20-10-2016 con número de radicado 20164600087694.

CONVENIO 992-2016 SUSCRITO CON LA CORPORACIÓN CULTURAL CABILDO

22) No se evidenció en las carpetas (Productos danza en la ciudad, productos día internacional de la danza, productos formación e investigación) del CD denominado "productos desembolso 1" que reposa en la carpeta No. 2 del convenio lo siguiente:

- a- Invitaciones públicas del componente de investigación - formación.
- b- Presupuesto preliminar discriminado.

Documentos requeridos para el primer pago de conformidad con lo establecido en la minuta del convenio, a pesar de no haber presentado dichos productos se autorizó el pago correspondiente mediante la orden de pago 3190 del 25 de mayo de 2016.

Respuesta y conclusión: Se adjuntan los productos correspondientes a:

- a. Invitaciones públicas del componente de investigación – formación.
- b. Presupuesto preliminar discriminado.

Frente a la respuesta suministrada se enfatiza en la importancia de que los productos que soportan cada uno de los pagos deben reposar en los expedientes contractuales y ser verificados previamente por parte de los supervisores para efectuar los correspondientes desembolsos. La anterior observación se debe incorporar al plan de mejoramiento por procesos.

23) En la carpeta No. 2 se evidenció el RUT de Danny Gregorio Quiñones Angulo con los siguientes códigos de actividad de conformidad con la Resolución número 000139 del 21 de noviembre de 2012 expedida por la DIAN, que corresponden a lo siguiente:

"- Actividad 8299: Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p."

"-Actividad 5611: Expendio a la mesa de comidas preparadas"

A pesar de lo anterior se observó que la cuenta de cobro tiene por concepto de presentación artística, no estando acorde con las actividades que son reportadas en el RUT.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Respuesta y conclusión: Se adjunta RUT actualizado del señor Danny Gregorio Quiñones Angulo. Respecto a la respuesta suministrada es importante que los supervisores verifiquen que los servicios relacionados en las cuentas de cobro estén acordes con las actividades relacionadas en el RUT que se presentan como soporte. La anterior observación se debe incorporar al plan de mejoramiento por procesos.

CONVENIO 963-2016 SUSCRITO CON TEATRO R-101

- 24) En la carpeta No 4 del convenio reposa certificación de cumplimiento de las obligaciones de seguridad social expedida por la contadora de la empresa ROTELA MUSIC SAS, sin embargo, la Ley 789 de 2002 artículo 50 consagra: *“Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal”* (Subrayado fuera de texto). De conformidad con la normatividad citada esta certificación debe ser expedida por el revisor fiscal o por el representante legal.

Respuesta y conclusión: En atención a la observación realizada solicitamos al Teatro R 101, contactar a la empresa ROTELA MUSIC SAS, con el fin de solicitarles se realice la corrección del certificado de cumplimiento de las obligaciones de seguridad social, el cual debe estar firmado por el representante legal, tal como lo indica la Ley 789 de 2002, artículo 50. En cuanto este certificado sea allegado al IDARTES, procederemos a realizar la incorporación del mismo en el expediente contractual.

Teniendo en cuenta la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporarse al Plan de Mejoramiento por Procesos.

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN 1420-2016 SUSCRITO CON LA CORPORACIÓN MINI KU SUTO

- 25) Se evidenció a folio 37 de la primera carpeta del contrato que la propuesta presentada por Mini Ku Suto no se encuentra suscrita por el representante legal suplente y a pesar de ello con dicha propuesta fue seleccionada para suscribir el contrato de apoyo a la gestión.

RESPUESTA: En cuanto a la firma de la propuesta por el Representante Legal Suplente, del Contrato de Apoyo a la gestión 1420-2016 de acuerdo a lo planteado por la Auditoría, nos permitimos reportar que la respectiva propuesta se presentó acompañada del oficio de radicación firmado por Representante Legal, con la Cámara de Comercio en la que en la ocasión se verificó que tanto Presidente como Vicepresidente son Representantes legales, de acuerdo lo anteriormente expuesto se consideró que con la firma del oficio mencionado era

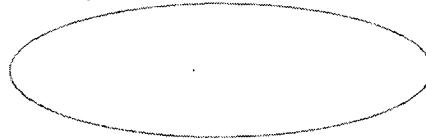


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

suficiente para darle continuidad al proceso. La evidencia correspondiente es el oficio en mención que debe reposar en el expediente contractual y la Cámara de Comercio de la cual se anexa copia a esta respuesta.

Conclusión: Frente a la respuesta suministrada en donde se indica que la propuesta se presentó con un oficio firmado por el representante legal, del cual reposa copia en el expediente contractual, es importante hacer referencia a que dicho oficio no se evidenció en la verificación que se adelantó, así mismo en consulta en el sistema orfeo del número de radicado 20164600039012 con fecha del 29-07-2016 mediante el cual se radicó la propuesta no posee un oficio anexo adicional se encuentra igual a la que reposa en el expediente sin firma como se observa a continuación:

Cordialmente.



MIGUEL ANGEL LOPEZ BUITRAGO

Representante legal Suplente

DIAGONAL 60 # 24 A – 18

Tel 4575836 – 312 5514310

Teniendo en cuenta que no se observó el soporte indicado en la respuesta la observación se mantiene, por lo tanto, se debe remitir la misma al Plan de Mejoramiento por Procesos.

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN 1473-2016 SUSCRITO CON POLIEDRO DIGITAL S.A.S.

26) Se observó en la carpeta No. 4 a folio 1079 listado de asistencia del 08-10-2016 del *"Programa de formaciones audiovisuales, industrias creativas y entornos digitales"* en donde se indica que la hora de inicio del taller es 1:00 p.m. en el SAE INSTITUTE, pero no la hora de finalización, sin embargo, de conformidad con el calendario "curso inmerso" que reposa en la carpeta número 1 del convenio a folio 134 se indica que la actividad que se desarrollaría en el SAE INSTITUTE era de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. Por lo tanto, no corresponde con el calendario presentado por el contratista, así mismo se resalta que la mayoría de listados que reposan en el expediente tienen hora de inicio y finalización.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- 27) En la carpeta número 5 del convenio a folio 1134 se evidenció listado de asistencia al "Programa de formación danza, industrias creativas y entornos digitales" con fecha del 08-10-2016 con hora de finalización a las 4:00 p.m., realizado en Factoria L'Explose. Sin embargo, de conformidad con el calendario del "curso inmerso" que reposa en la carpeta número 1 del convenio a folio 134 se indica que la actividad es de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. no cumpliéndose con lo establecido en el calendario propuesto.
- 28) Las planillas de asistencia que reposan en el expediente no están firmadas por los conferencistas, por lo cual no es claro cómo se efectuó el seguimiento de su asistencia a la totalidad de las sesiones.
- 29) De conformidad con la cláusula cuarta del contrato para el segundo desembolso se indica que se debe presentar un informe de avance de los productos de cada taller, sin embargo, en el anexo correspondiente a los productos no se observó dicho avance, ya que únicamente se detalla las acciones que se van a adelantar en el marco de los talleres y no se resalta el avance real para los productos de los talleres realizados.
- 30) La cláusula segunda del contrato obligaciones específicas del contratista numeral 11 establece lo siguiente:

"11) Realizar registro fotográfico, audiovisual y de asistencia a los talleres realizados, de acuerdo con el formato que suministre IDARTES" (Subrayado fuera de texto)

A pesar de lo anterior para el segundo desembolso no se presentó el registro audiovisual requerido en las obligaciones contractuales.

CONTRATO 1458-2016 SUSCRITO CON LA UNIÓN TEMPORAL AG SEGURIDAD

- 31) La Resolución 832 del 28 de julio de 2016 "Por la cual se conforma el Comité Evaluador del Proceso de Licitación Pública IDARTES LP 005 de 2016" establece en el resuelve lo siguiente:

"ARTICULO TERCERO: El Comité Evaluador asesorará al IDARTES, durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades, dará respuesta motivada de aceptación o rechazo a las observaciones al pliego de condiciones, verificará y evaluará las ofertas presentadas, posterior a la entrega de las propuestas por parte de la Oficina Asesora Jurídica, además dará respuesta a las observaciones a los informes de evaluación y participará en las demás actividades que demande el proceso de licitación pública IDARTES LP 005 de 2016" (Subrayado fuera de texto)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Se observó en la carpeta número 3 a folio 659 el documento: *"Respuesta a observaciones al informe de evaluación Licitación Pública IDARTES – LP – 005 de 2016"* el cual no se encuentra suscrito por Carlos Hernán Aristizabal ni Janet Eliana Zamora designados como parte del Comité Evaluador designado mediante las Resolución 881 de 2016 "Por la cual se le da alcance a la Resolución 832 del 28 de julio de 2016 *Por la cual se conforma el Comité Evaluador del Proceso de Licitación Pública IDARTES LP 005 de 2016*". Así mismo el documento de Respuesta a observaciones al informe de evaluación no se encuentra publicado en el SECOP.

Respuesta y conclusión: Una vez verificados los expedientes contractuales, efectivamente se encuentra que en el documento de *"Respuesta a observaciones al informe de evaluación Licitación Pública IDARTES – LP – 005 de 2016"* no se encuentra suscrito por Carlos Hernán Aristizabal ni Janet Eliana Zamora designados como parte del Comité Evaluador del proceso; sin embargo, se procede a indicar por parte de los profesionales que ambos se encuentran de acuerdo con la totalidad de las respuestas presentadas en el informe y debidamente publicadas, por lo que los mismos suscribirán el documento de respuesta a las observaciones.

Por otro lado, debe indicarse que verificada la carpeta No. 4 del expediente en comento, se encuentra que a folios 692 y 693 aparecen debidamente archivados los soportes de publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación en los portales del SECOP y Contratación a la Vista, en cumplimiento de la norma.

Frente a la respuesta suministrada se hace referencia a que el documento *"Respuesta a observaciones al informe de evaluación Licitación Pública IDARTES – LP – 005 de 2016"* se encuentra publicado, lo cual es cierto, sin embargo en dicho documento se indica que el original se encuentra firmado por las personas designadas, a pesar de ello como se indicó el documento original carecía de dos firmas correspondientes a las personas designadas como parte del Comité Evaluador, quienes con posterioridad a la observación de Control Interno procedieron a firmar el documento. De acuerdo con lo anterior, es importante que la Oficina Asesora Jurídica verifique que los documentos posean todas las firmas de las personas que intervinieron en el proceso antes de archivarlos en los expedientes contractuales. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

- 32) Para el equipo auditor no es claro por qué a la fecha únicamente se han presentado facturas por concepto de los servicios realizados en CLAN, aunque el servicio de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

vigilancia se ha venido prestando también en las sedes administrativas de lo cual no se evidencia el respectivo pago.

Respuesta y conclusión: Esta situación se presentó por falta de soportes y claridad en la información relacionada en los documentos, lo que es indispensable para soportar el pago de las facturas por tratarse de requisitos legales establecidos en el contrato. La entrega tardía de la documentación con el lleno de los requisitos nos impidió tramitar oportunamente el pago de las facturas.

En relación con la respuesta suministrada es importante que los supervisores de los contratos efectúen los requerimientos oportunamente a los contratistas, con la finalidad de dar cumplimiento a los pagos establecidos y en caso de que los mismos no den cumplimiento se informe a la Oficina Asesora Jurídica para que adelante los trámites pertinentes para reconvenirlos. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

33) La cláusula segunda de la minuta del contrato obligaciones específicas del contratista numeral 48 estipula lo siguiente:

Cláusula segunda numeral 48: "Efectuar un análisis del riesgo en cuanto al plan de seguridad, en donde el contratista deberá señalar las amenazas y vulnerabilidades que presenten las sedes, equipamientos y los eventos al parque objeto de este estudio, relacionadas en el ANEXO TÉCNICO, proponiendo recomendaciones, además de establecer estrategias y medidas de seguridad que puedan ser adoptadas por el contratista o gestionadas por las autoridades competentes, para minimizar los riesgos que puedan afectar la integridad de los funcionarios, asistentes o los bienes de la entidad, dicho análisis deberá ser entregado a los supervisores del contrato en un término no superior a dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato" (Subrayado fuera de texto)

Se observó que el acta de inicio se suscribió el 01-09-2016, a pesar de ello, se consultó en ORFEO y se evidenció que mediante los siguientes números de radicados y fechas se realizó entrega de estudios de seguridad realizados, transcurriendo más de los dos (2) meses establecidos en las obligaciones contractuales:

- a) 20164600057462 con fecha del 10-11-2016
- b) 20164600057472 con fecha del 10-11-2016

Respuesta: El 28 de octubre de 2016 se hizo la revisión y aprobación de los respectivos estudios de seguridad. Sin embargo, la entrega formal mediante radicación en correspondencia se hizo con fecha 10 de noviembre.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Conclusión: Es importante que los supervisores requieran a los contratistas para que se dé cumplimiento a la entrega de los productos en los tiempos establecidos en el contrato, ya que teniendo en cuenta la respuesta remitida y el acta suministrada se efectuó la revisión de los estudios de seguridad en el mes de octubre de 2016 pero se radicaron hasta el 10-11-2016 como se indicó anteriormente superando el tiempo establecido en el contrato. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

34) En la minuta del contrato en la cláusula segunda—obligaciones contractuales: obligaciones específicas del contratista numeral 27 se estipula: *“Entregar informe sobre las capacitaciones y reinducciones que se realicen, aportando los registros fotográficos de los asistentes, listado de asistencia, sede a la cual está asignado, temas tratados”* (Subrayado fuera de texto). A pesar de lo anterior se evidenció lo siguiente:

34.1. En la carpeta número 11 del contrato a folio 2123 reposa informe mensual de ejecución del contrato No. 1458-2016, correspondiente al periodo del 01 al 30 de septiembre 2016 en el cual se indica lo siguiente: *“LA UNIÓN TEMPORAL AG SEGURIDAD. Realizó capacitación, en consigna generales y protocolos de seguridad, manejo de libros de control de ingreso y salidas de elementos, manejo de armamento, presentación personal y puntualidad al servicio, esto se dictó en puesto de trabajo en lo corrido del mes de septiembre”*. Sin embargo, no se observó los registros fotográficos requeridos en las obligaciones.

34.2. En la carpeta número 15 del contrato a folio 2966 reposa informe mensual de ejecución del contrato No. 1458-2016, correspondiente al periodo del 01 al 31 de octubre 2016 en el cual se indica lo siguiente: *“LA UNIÓN TEMPORAL AG SEGURIDAD. Realizó capacitación, en manejo de armas, control de ingreso y salida de elementos, buen trato al personal de usuarios, presentación personal. Cumplimiento de consignas, esto se dictó en puesto de trabajo por el supervisor del contrato Fernando Muñoz en lo corrido del mes de octubre de 2016. A pesar de lo anterior no reposa en el expediente los registros fotográficos requeridos en las obligaciones.*

Respuesta y conclusión: Anexo archivo con las fotos que se tomaron en algunas de las capacitaciones y que fueron enviadas por la compañía de vigilancia. Se les hizo la observación sobre la obligación de anexar los listados de asistencia y el registro fotográfico. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos y los registros fotográficos suministrados deben incorporarse al expediente contractual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CONVENIO 680-2016 SUSCRITO CON LA FUNDACIÓN ARTERIA

35) En la carpeta número 2 reposa CD denominado "Convenio 680-2016 Anexos Informe de Gestión" en el cual para las siguientes actividades de circulación no se evidenció el registro fotográfico correspondiente:

- Tejedores de vida-Evento de re lanzamiento del programa Tejedores de vida
- Danza-Batallas amistosas-26 de junio Urbanización Primavera Puente Aranda
- Danza-Batallas amistosas-5 de junio Ismael Perdomo Ciudad Bolívar
- Danza-Batallas amistosas-18 de junio Urbanización Carvajal Kennedy
- Tejedores de vida- actividades con el nido de Kike- mayo14.
- Tejedores de vida- actividades con el nido de Kike- abril 9.

Respuesta y conclusión: Nos permitimos informar al equipo auditor que durante la revisión del informe respectivo se le observó al asociado que faltaban las fotografías en el CD; El asociado adelantó las correcciones y entregó el CD, sin embargo, se presume que, al hacer los cambios de CD en el informe, se presentó alguna equivocación y se dejó el Cd equivocado. Como soporte de las acciones realizadas en su momento, se anexa copia del texto entregado al asociado por parte del apoyo a la supervisión de la Subdirección de las Artes en donde se le hace las observaciones, y además las imágenes del registro fotográfico correspondiente que fueron guardadas en una plataforma virtual de la Subdirección de las Artes.

Ver Anexo No. 1 Documento de PDF Ver Anexo No. 2
<https://drive.google.com/drive/folders/0Bw40QOANNZ3-bHJpZkdXdmlDeWc>.

Teniendo en cuenta la respuesta entregada es necesario que cuando se realicen observaciones a los asociados respecto a los productos entregados y los mimos sean corregidos oportunamente, se verifique por parte del supervisor que los productos referenciados se encuentren en los CD's, ya que puede pasar como en el presente caso que se archiven productos incompletos, que no evidencien la ejecución de las obligaciones, por lo cual es necesario que se revise la información que actualmente reposa en el expediente y se proceda a completarla. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

AFILIACIONES ARL – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

36) No se evidenció un procedimiento en el cual se detallen las actividades correspondientes a las afiliaciones a la ARL y se establezcan controles



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

correspondientes, con el fin de evitar la ejecución de estos contratos sin el cumplimiento de este requisito.

Respuesta y conclusión: Actualmente se está documentando el procedimiento que establece el paso a paso del proceso de afiliación a la ARL, tanto para LIBERTY, como para otras Administradoras de Riesgos Laborales. La meta es generar un mayor control periódico de las afiliaciones de todos los contratistas vinculados con la entidad, generando confiabilidad en la información y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.

Además de lo anterior, es de resaltar que el equipo se ha venido fortaleciendo a través de la contratación de nuevas personas, con el fin de contar con la capacidad de dar cobertura en los picos altos de contratación.

Se enfatiza en la importancia de que la entidad cuente con un procedimiento o un documento equivalente en el cual se señalen las actividades de afiliaciones a la ARL con la finalidad de mitigar los riesgos que se puedan presentar en las afiliaciones de los contratistas. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

37) Para los siguientes contratos la fecha de afiliación a la ARL es anterior la fecha de suscripción del contrato:

- Contrato 2275-2016 suscrito con Carlos Mauricio Cano.
- Contrato 2241-2016 suscrito con Miryam Liliana Vidal.

Por lo tanto no es claro por qué el área de Talento Humano efectúa la afiliación antes de realizar la suscripción del contrato.

Respuesta y conclusión: Atendemos la observación como un aspecto a mejorar, ya que al ingresar la información en la base de Excel, se presentó un error de digitación en la fecha debido al volumen de personas que de manera simultánea ingresan al área de Talento Humano a llevar a cabo el proceso de afiliación. Para afinar esta actividad, se llevará a cabo una revisión más exhaustiva de la información consignada, con el fin de evitar confusiones en las fechas de afiliación.

Ahora bien, frente al contrato 2241 de 2016, es de aclarar que la constancia de afiliación que se entrega a la persona tiene la fecha del día en el que se acerca el contratista al área de Talento Humano. La persona en mención vino el 27 de diciembre mas no el 27 de noviembre, esta situación se atribuye a un error en la digitación a la hora de ingresar los datos del trabajador. Como en el caso anterior, se llevará a cabo una revisión más detallada de los datos que se consignan en la base de datos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Es necesario que el área de talento humano implemente controles en las bases de datos respecto al manejo de la información correspondiente a las afiliaciones realizadas por los contratistas, con el propósito de evitar que se efectúen afiliaciones a personas que no han suscrito contratos, o se registre información incorrecta e incoherente que genere confusiones. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

38) De los contratos seleccionados se evidenció que en el 4% de la muestra seleccionada, no reposa en el expediente contractual el certificado de afiliación a la ARL.

Respuesta: Después de que la persona firma el contrato en la Oficina Asesora Jurídica, debe acercarse con la copia de la cédula y el contrato para formalizar el proceso de afiliación. Posteriormente se hace entrega de la constancia de afiliación al contratista y se le informa que debe sacar una copia y llevarla al área Jurídica y otra entregarla al supervisor del contrato.

Es de aclarar que el alcance del Área de Talento Humano se limita hasta el envío de la información a la respectiva ARL y la entrega de la constancia de afiliación. Es responsabilidad del contratista hacer llegar dicho documento a la Oficina Asesora Jurídica como prerequisite para suscribir el acta de inicio.

Conclusión: Es necesario que la Oficina Asesora Jurídica implemente los controles que sean necesarios con la finalidad de requerir a los contratistas el certificado de afiliación como prerequisite para suscribir el acta de inicio y dicho documento se archive en los expedientes contractuales, ya que es la evidencia de la afiliación a la ARL que realiza la entidad. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

39) En la lista de chequeo de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se encuentra publicada en el Sistema Integrado de Gestión es importante relacionar el Certificado de afiliación a la ARL, como mecanismo de control de esta afiliación.

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera: La documentación que se revisa a través de lista de chequeo de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión es previa a la firma del contrato.

El ítem de la lista de chequeo relacionado con ARL dice: "Certificado de ARL o carta compromiso de afiliación una vez se suscriba el contrato". Es necesario mencionar que IDARTES es el encargado de hacer la afiliación y que esta sólo se puede llevar a cabo después de que se firme el contrato y se entregue la documentación necesaria, es decir; contrato, formato de afiliación, copia de cédula y proforma de afiliación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

De acuerdo a la observación planteada en el numeral 4 que sugiere relacionar el certificado de afiliación como documento a verificar mediante la lista de chequeo, es importante señalar que no se puede emitir un certificado de afiliación hasta después de 24 horas de enviados los documentos a la administradora de riesgos laborales, incluso puede tardar más si la documentación presenta alguna inconsistencia; por ejemplo, copia de cédula no legible.

Lo anterior, está planteado en el siguiente Artículo del Decreto 723 de 2013, así:

Artículo 6. inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.

La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

Por lo expuesto anteriormente, se reitera que el certificado de afiliación solo se puede generar mínimo 24 horas después de que el área de Talento Humano envía los documentos a la ARL.

Teniendo en cuenta lo anterior y en atención a que la afiliación a la ARL es prerrequisito de ejecución del contrato como lo es la constitución y aprobación de la garantía única de cumplimiento, consideramos pertinente la definición con la Oficina Asesora Jurídica del control idóneo en el mismo momento de la aprobación citada o a cargo de quien ejerce la supervisión de los contratos.

Respuesta Oficina Asesora Jurídica: La Oficina Asesora jurídica se permite indicar al respecto, que en el enlace <http://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-juridica>, se encuentra debidamente publicado el documento denominado: "*Lista Chequeo Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión, Trabajos Artísticos, Cuando No Exista P*" dentro del cual se relaciona el ítem referente a la ARL, de la siguiente manera: "*Certificado de ARL o Carta compromiso de afiliación una vez se suscriba el contrato*"

Conclusión: Frente a las respuestas suministradas es relevante indicar que el documento que se encuentra relacionado en la lista de chequeo "*Certificado de ARL o Carta compromiso de afiliación una vez se suscriba el contrato*", respecto al mismo la verificación corresponde a la carta de compromiso de afiliación que se anexa al expediente, sin embargo la constancia de afiliación a la ARL que es expedida por el área de Talento Humano no se verifica, muestra de ello son los expedientes en los cuales se evidenció que dicho documento no había sido archivado. Por lo tanto, se sugiere que ya sea en la lista de chequeo o por medio de otro control la Oficina Asesora Jurídica exija la constancia de afiliación que es remitida por Talento Humano. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

40) Se solicitó al área de Talento Humano reportar las afiliaciones a la ARL efectuadas para el mes de noviembre de la presente vigencia, evidenciándose que los siguientes contratos a pesar de haberse suscrito para esta fecha no fueron informados y en las carpetas contractuales no reposa el soporte de afiliación:

- Contrato 2231-2016 suscrito con Camilo Giraldo Anges el 01 de noviembre de 2016.
- Contrato 2289-2016 suscrito con Luis Alejandro Gómez Amaya el 24 de noviembre de 2016.

Respuesta:

- Contrato 2231-2016 suscrito con Camilo Giraldo Angel el 01 de noviembre de 2016.

En relación con el citado contrato es importante señalar que este fue firmado el 01 de noviembre de 2016 y la fecha de terminación el 15 del mismo mes.

De acuerdo con lo anterior, es de mencionar que el Decreto 723 de 2015 plantea:

*Artículo 2. Campo de aplicación. El presente decreto se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con **una duración superior a un (1) mes** y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.*

Parágrafo 1. Para efectos del presente decreto, todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas.

El mismo día que se acercó el contratista nos comunicamos telefónicamente con el asesor Jhon Beltrán de ARL Liberty para elevar consulta sobre esta situación. El citado funcionario nos indica que es imposible realizar la afiliación basado en el Decreto mencionado en el párrafo anterior. Es importante señalar que el Ministerio de Trabajo nos direccionó a la ARL quien tiene la facultad de orientar estos temas, dado que el Ministerio no ejerce ninguna vigilancia a este tipo de contratación. Adjunto copia de la respuesta emitida.

Por lo anterior, la afiliación no puede llevarse a cabo, ya que no cumplía con el tiempo establecido según la normatividad actual. Con el fin de evitar esta situación se sugiere que la entidad no suscriba contrato con términos inferiores a treinta (30) días y así asegurar la cobertura de todos los contratistas al Sistema General de Riesgos Profesionales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- Contrato 2289-2016 suscrito con Luis Alejandro Gómez Amaya el 24 de noviembre de 2016.

Para este caso particular el formato de afiliación a la ARL solicita el valor total y mensual del contrato, este documento en el campo valor dice: *"el valor del contrato es de cuantía indeterminada."*

Para ello, se consultó con la Cinemateca acerca del objeto del contrato del señor Luis Alejandro Gómez Amaya, obteniendo la siguiente respuesta:

"Con la presente me permito informar que el señor Luis Alejandro Gómez Amaya, no debe afiliarse a la ARL ya que el contrato es de distribución; por tal motivo no tiene valor ya que se realiza de acuerdo a como lo expresa el objeto del contrato de acuerdo a los eventos programados."

Debido a que esto no se presenta frecuentemente cuando se acercó a jurídica le brindaron la información que corresponde a un contratación de prestación de servicios normal de persona natural, el señor Alejandro es la única persona natural con este tipo de contrato los demás son personas jurídicas; estos contratos tienen una vigencia de 2 años y no contiene valor alguno."

Por lo anterior, el área de Talento Humano no generó constancia de afiliación a la ARL porque el proceso no se pudo llevar a cabo al no contar con la información del valor mensual del contrato no se puede determinar el ingreso base de cotización. Esto fue informado en su momento al apoyo de la supervisión del contrato y a la fecha no contamos con más información.

Se anexa copia de correo electrónico.

Conclusión: Frente a la respuesta suministrada es claro que para el contrato 2231-2016 debido al plazo del mismo no es viable efectuar la afiliación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 723-2015. Sin embargo, para el contrato 2289-2016, a pesar de que se establezca un valor indeterminado es claro que en la minuta del contrato se indicó en la cláusula segunda- obligaciones contractuales: obligaciones generales del contratista numeral 11 lo siguiente:

11) ".....En caso de ser persona natural acreditar la afiliación y estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Integral (Salud y pensiones) y estar afiliado antes de iniciar actividades al sistema de Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad que rige la materia"

Teniendo en cuenta que se estableció en la obligación que en caso de ser persona natural debía acreditar su afiliación a riesgos laborales se debe establecer un estimado de los ingresos con la finalidad de definir el índice base de cotización, ya que si para el presente caso por ser de cuantía indeterminada no aplicaba dicha obligación la misma



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

se debió haber eliminado. La observación se debe remitir al Plan de Mejoramiento por Procesos.

41) Se evidenció que el contrato 2282-2016 suscrito con Edna Milena Hernández López no fue reportado por el área de Talento Humano, a pesar de lo anterior, se encontró en la carpeta contractual que reposa certificado de afiliación con fecha del 22-11-2016, lo anterior evidencia una debilidad en el control implementado por el área de Talento Humano, ya que, la información reportada por esta área no es confiable.

Recomendaciones

- a) Se recomienda que la entidad realice un documento (lineamiento, directriz, etc) en relación con los procedimientos internos que adelanta la entidad para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
- b) Se sugiere que la Oficina Asesora Jurídica, implemente los mecanismos necesarios para remitir oportunamente las comunicaciones de designación de los supervisores, de conformidad con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión de la entidad.
- c) Es importante que se archiven en los expedientes contractuales, por parte de las áreas que intervienen en los procesos, la totalidad de los documentos que son radicados con destino a los expedientes.
- d) Se recomienda que los supervisores de los convenios, remitir todas las actas del Comité Operativo a los correspondientes expedientes contractuales, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de convenios de asociación.
- e) Es importante que la Oficina Asesora Jurídica, implemente los mecanismos y controles necesarios para publicar los contratos en el tiempo establecido en la norma.
- f) Se recomienda que las listas de chequeo, como mecanismo de control documental de los expedientes contractuales, se diligencien en su totalidad y se suscriba por la persona responsable de su diligenciamiento.
- g) Se sugiere que la Oficina Asesora Jurídica, fortalecer las capacitaciones a los supervisores de la entidad, con la finalidad de mitigar el riesgo de que no se archiven en los expedientes los soportes correspondientes del cumplimiento de las obligaciones establecidas y que el seguimiento de las mismas no se esté realizando de manera adecuada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- h) Es importante que en los casos en que se establezca en los convenios el destino de los productos entregados, las áreas correspondientes den cumplimiento a las obligaciones en los términos establecidos.
- i) Se recomienda que los supervisores de los contratos y convenios, requieran que los asociados y contratistas den cumplimiento a las obligaciones en los tiempos establecidos.
- j) Se sugiere que los supervisores den cumplimiento al Manual de Interventoría y Supervisión, en relación con el informe oportuno que deben realizar a la Oficina Asesora Jurídica en los casos en que el contratista no atienda los requerimientos satisfactoriamente, con la finalidad de que inicie el proceso respectivo para requerir el cumplimiento de las obligaciones.
- k) Es importante que la Oficina Asesora Jurídica implemente los controles necesarios para que los documentos de los procesos contractuales que adelanta la entidad no se archiven sin las firmas de las personas designadas en los mismos.
- l) Se recomienda que la entidad elabore un procedimiento o documento de afiliaciones a la ARL con la finalidad de mitigar los riesgos que se puedan presentar en las afiliaciones de los contratistas.
- m) Es necesario que el área de Talento Humano implemente mecanismos de control y revisiones periódicas de la información correspondiente a las afiliaciones a la ARL de los contratistas.



NÉSTOR FERNANDO AVELLA A.
Asesor de Control Interno

Proyectó: Marcela Morales Páez – Contratista Control Interno