



# INFORME FINAL DE AUDITORIA PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

## CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 397 DE 2014.

### 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 la evaluación al Convenio de Asociación No 397 de 2014, suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y Corporación Mini Ku Suto.

Objeto del Convenio:

*“Aunar esfuerzos entre el Instituto Distrital de las Artes - Idartes y la Corporación Mini Ku Suto, para la realización del proyecto ‘Circulación de artistas en los escenarios metropolitanos del Idartes, Escenario Móvil y Locales descentralizados’.”*

### OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

La presente evaluación tiene por objeto evaluar la ejecución del Convenio de Asociación No 397 de 2014, suscrito entre el Instituto Distrital



de las Artes – IDARTES y la Corporación Mini Ku Suto, con fundamento en el Decreto 777 de 1992, modificado por el Decreto 1403 de 1992, Acuerdo 440 de 2010, expedido por el Concejo de Bogotá, la Directiva 23 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Ley 1474 de 2011. Igualmente evaluar el cumplimiento de la Resolución 1085 de 2013 expedida por el Instituto Distrital de las Artes y las disposiciones que regulan a las entidades sin ánimo de lucro, las cuales se encuentran establecidas en el Código Civil y el Código de Comercio.

## ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realizó de conformidad con la documentación que soporta las etapas pre-contractual, contractual y la respectiva ejecución del Convenio de Asociación No 397 de 2014, suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Corporación Mini Ku Suto

## METODOLOGÍA

El equipo auditor realizó una verificación física al expediente contractual de los documentos que soportan la etapa pre-contractual, contractual y la ejecución del Convenio de Asociación No. 397 de 2014.

Así mismo, se revisó la publicación del Convenio 397 de 2014 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Se realizó una verificación aleatoria de los documentos que soportan la ejecución del Convenio No 397 de 2014.

Se analizaron 4 carpetas contractuales (Expediente que reposaba en la Oficina Asesora Jurídica)



## OBSERVACIONES AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 397-2014, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES- IDARTES Y CORPORACIÓN MINI KU SUTO.

1. A folio No 233, reposa el informe para pago No 3 de fecha 6 de junio de 2014, por un valor de \$235.500.000.00, en el cual se describen las actividades realizadas por la ESAL.

Ahora bien en la modificación y adición No 1 del Convenio de Asociación No 397-2014, en su cláusula cuarta, numeral tercero refiere "3. *Un tercer desembolso en el mes de junio de 2014, por un valor de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$235.000.000) previa presentación de un informe para pago aprobado por el supervisor del convenio en el cual incluya: Informe financiero con todos los soportes de pagos realizados por cada evento, informe de actividades desarrolladas en el proyecto y procesos de planeación adelantados con corte al mes de mayo*".

En el informe de pago No 3 no se observó la presentación del informe financiero a corte del mes de mayo, ni los soportes de pago realizados por la ESAL y los procesos de planeación adelantados.

Lo anterior ocurre de igual manera en los informes de pago No 6 (folio 317), por un valor de \$196.000.000 e informe de pago No 10 por un valor de \$39.150.000, aunado a que la minuta del contrato modificación No 6, refiere:

*"Un décimo y último desembolso en el mes de enero de 2015 por el saldo restante, previa presentación y aprobación de: a. Informe Financiero consolidado de la ejecución de actividades con cargo a los recursos del convenio, con sus soportes respectivos (Número de comprobantes y de cheques, concepto del gasto,*



*beneficiario y cuantía del egreso), en concordancia con el presupuesto presentado en la propuesta inicial, describiendo las cuentas por pagar. La relación de los gastos efectuados con los recursos objeto del contrato deberá ser incluida en el respectivo informe, el cual deberá estar firmado por el Representante Legal de la entidad y si aplica el Revisor Fiscal). Debe incluir también la discriminación general de los rubros asociados a los recursos.....”.*

Al respecto se tienen que los soportes que evidencian la ejecución del Convenio **deben ser revisados por el Supervisor antes de firmar el informe de pago e incluirse en el expediente contractual**, puesto que la presente auditoria se realizó un año después de suscrito el Convenio y los documentos no reposaban en la carpeta.

Así mismo, para el equipo de control interno no es claro porque en las adiciones del Convenio se modifican de la siguiente manera:

*“previa presentación de un informe para pago aprobado por el supervisor del Convenio que incluya las actividades desarrolladas en el proyecto y procesos de planeación adelantados con corte al mes.....”*

Por consiguiente el Contratista solo entrega hasta el final el informe financiero y la relación de gastos de conformidad con las adiciones, en las cuales también se modifica la cláusula de pagos., es decir que el Supervisor del Convenio autoriza el pago sin que se conozca previamente los documentos que lo soportan.

2. De acuerdo a la modificación No 1 al Convenio de Asociación 397-2014, en su cláusula tercera refiere: *“Modificar la cláusula séptima INFORMACIÓN CONTABLE DEL CONVENIO, en el sentido de incluir el siguiente párrafo: PARÁGRAFO 4: Los ingresos percibidos por la venta de boletería de los eventos realizados en el marco de este convenio **serán reinvertidos en el desarrollo del mismo**, de acuerdo con las necesidades y criterios que establezca el Comité Operativo”.*

Revisado el expediente contractual, el equipo auditor no pudo evidenciar documentos o soportes que informen **cuales son los ingresos por boletería de cada uno de los eventos.**



3. Del expediente contractual, se tiene que el **Acta de Comité Operativo No 1, no se encuentra en la carpeta, ni tampoco fue posible evidenciar la totalidad de las Actas de Comité Operativo**, más aún cuando la suscripción del contrato se realizó en fecha 23 de enero de 2014 y la presente evaluación en el mes de abril de 2015.

La Resolución No 1085 del 12 de diciembre de 2013 del Instituto Distritales de las Artes en su Art. 6 reza: "**SEXTO: Las actas del Comité Operativo, así como las comunicaciones que de éste se generen deberán reposar en el expediente contractual del respectivo Convenio y será responsabilidad de los supervisores o interventores allegar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica para lo pertinente. Si son virtuales deberá dejarse constancia de correo electrónico de los intervinientes**".

## RECOMENDACIONES

- Se considera necesario que en el informe de pago se incluya el informe financiero, las actividades realizadas (informe de gestión), los soportes o comprobante de pago de cada una de las actividades descritas y procesos de planeación adelantados, puesto que el Supervisor del Convenio debe revisar los soportes antes de autorizar el pago y remitir todos los documentos de tal manera que se evidencie la ejecución del Convenio de forma cronológica.
- Teniendo en cuenta que los ingresos percibidos por venta de boletería, se reinvierten en el Convenio 397-2014, es recomendable que se presente un informe o relación en el cual se evidencie los recursos ingresados al Instituto y los dineros que son reinvertidos en el Convenio de acuerdo a cada una de las adiciones.
- Se recomienda a la Subdirección de Equipamientos Culturales para que suscriba Convenios en los cuales el contratista se obligue a presentar en



cada informe de pago las actividades descritas, informe financiero y los soportes de pago de cada una de las actividades desarrolladas, esto tanto en el contrato inicial como en las adiciones del Convenio.

- Exhortar al Supervisor del Convenio a incluir en el expediente contractual las Actas de Comité Operativo en virtud de la Resolución 1085 de 2013, y entregar dicha documentación a la Oficina Asesora Jurídica de manera oportuna y pertinente de acuerdo a la ejecución del Convenio.

Atentamente,



**NÉSTOR FERNANDO AVELLA A.**  
*Asesor de Control Interno*