



Bogotá D.C, viernes 30 de octubre de 2020

PARA: CATALINA VALENCIA TOBÓN
Dirección General

DE: Área de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe final auditoría Gerencia de Literatura

Cordial saludo Catalina,

Para su conocimiento y fines pertinentes remito Informe final de auditoría realizada a la Gerencia de Literatura. Las dependencias relacionadas en el anexo 1 del informe tendrán que adelantar la suscripción del respectivo plan de mejoramiento, para lo cual cuentan con el apoyo de los profesionales del Área de Control Interno.

El presente informe fue notificado a Gerencia de Literatura e informado a las dependencias relacionadas en el anexo 1, mediante radicado 20201300364043.

Atentamente,

Documento 20201300364123 firmado electrónicamente por:

CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, Asesor Control Interno, Área de Control Interno,

Fecha firma: 30-10-2020 13:33:49

Anexos: 1 folios



c9fa06c1572f444dcae3e5ac2ce6bf63c0c75da9b020a42d9ed8b36cd61bda03

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 1 de 37

INFORME PRELIMINAR	
INFORME FINAL	x

FECHA ELABORACIÓN	28	10	2020
--------------------------	----	----	------

PROCESO / ÁREA / TEMA	Gerencia de Literatura
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Verificar la gestión de las actividades establecidas en el Plan de Acción 2019 y 2020 de la Gerencia de Literatura, adicionalmente se realizó una verificación de las actividades adelantadas para el tratamiento y control de los riesgos asociados a la Gerencia.
AUDITOR (ES)	Fabián Alexander González Ochoa
ALCANCE	De conformidad con las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2020, versión 3, aprobado por el comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se realizó una verificación a las actividades establecidas en los Planes de Acción del IDARTES las vigencias 2019 y 2020, de igual manera se efectuó una revisión a la contratación asociada a la Gerencia de Literatura por las mismas vigencias, revisión de las actividades establecidas en el mapa de riesgos de la entidad. De otra parte, se realizó una verificación del cumplimiento de las acciones suscritas por la Gerencia en el marco del plan de mejoramiento por procesos y del plan de mejoramiento institucional.
METODOLOGÍA	Para cumplir con el objetivo de la auditoría se realizó una verificación física y virtual de las actividades a cargo de la Gerencia Literatura, así mismo para obtener las evidencias suficientes y adecuadas en el marco de la presente auditoría se realizó una solicitud de información y una revisión documental aleatoria de contratos generados desde la Gerencia durante las vigencias 2019 y 2020.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Acción a cargo de la Gerencia de Literatura por las vigencias 2019 y 2020. • Expedientes contractuales seleccionados de las vigencias 2019 y 2020. • Convocatorias seleccionadas de los programas Distritales de Estímulos y Jurados por las vigencias 2019 y 2020. • Actos administrativos emitidos por la entidad • Procedimientos establecidos por la entidad. • Planes de Distribución de las Ediciones generadas desde el Programa de Libro al Viento establecido para las vigencias 2019 y 2010.



	<ul style="list-style-type: none">• Cronograma de las publicaciones del Programa de Libro al Viento correspondiente a las vigencias 2019 y 2020.• Plataforma SECOP II• Sistema de Gestión Documental ORFEO
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none">• Acuerdo 644 de 2016 - por el cual se institucionaliza la Red Capital de Bibliotecas Públicas - Biblored. Sus miembros son la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, la Secretaría de Educación - SED -, IDARTES, Biblored, Fundalectura, Cámara Colombiana del Libro, Consejo Distrital de Literatura y las bibliotecas comunitarias.• Plan Distrital de Lectura y Escritura• Decreto 541 de 2015 - Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 594 de 2015, se crea el Sistema Distrital de Formación Artística y Cultural - SIDFAC, y se dictan otras disposiciones.• Decreto 455 de 2009 - Por el cual se modifica, adiciona y reglamenta el Decreto Distrital N° 627 de 2007, por medio del cual se reformó el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.• Decreto 627 de 2007 - Por el cual se reforma el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.• Plan Distrital de Inclusión en la Cultura Escrita – DICE, en base al Decreto 133 de 2006.• Decreto 133 de 2006 - Por medio del cual se adoptan los lineamientos de Política pública de Fomento a la Lectura para el periodo 2006 – 2016.• Decreto 460 de 1995 - Por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal.• Ley 98 de 1993 - Por medio de la cual se dictan normas sobre democratización y fomento del libro colombiano.
ABREVIATURAS UTILIZADAS	CDP'S: Certificado de Disponibilidad Presupuestal CRP'S: Certificado de Registro Presupuestal
CONTRATOS REVISADOS	19
CONTRATOS OBSERVADOS	8

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 3 de 37

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020, cual fue aprobado a través del comité interinstitucional de coordinación de control interno, se adelantó la auditoría de gestión a la Gerencia de Literatura, con el fin de evaluar la aplicación del sistema de control interno y los controles existentes, contribuyendo con este ejercicio a un mejoramiento continuo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. FORTALEZAS

Durante el desarrollo de la auditoría se contó con total y entera disposición por parte del equipo de la Gerencia de Literatura para suministrar la información requerida para efectos de inspección y verificación de las diferentes planes editoriales y el protocolo del programa de libro al viento. Se observa el interés desde la gerencia por mejorar los aspectos que se identificaron en el ejercicio de auditoría interna de gestión.

2. CONFORMIDADES ENCONTRADAS

2.1.1 CONFORMIDADES EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL CONTRATO 1108 DE 2019 FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA – FUNDALECTURA

En desarrollo de la auditoría se evidenció que para el contrato de apoyo a la gestión se adelantó inicialmente un análisis del sector tomando como base las propuestas presentadas por Bibloamigos y Fundalectura en la plataforma SECOP I, a fin de que estas formaran parte del estudio de mercado. Como resultado de este ejercicio se concluyó que el valor sugerido por el SECOP II como el más conveniente y por ser el más económico se estableció la suma de \$226.200.000,

Así las cosas, se procedió por parte de la entidad a enviar las invitaciones a las diferentes entidades para presentar una propuesta técnica detallada para la suscripción de un contrato de apoyo a la gestión, a fin de cumplir con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES – Gerencia de Literatura, en la ejecución de acciones de promoción de la lectura encaminadas a la apropiación de la literatura con el programa Libro al Viento, acorde con los requerimientos de la entidad.

El día 6 de marzo de 2019, mediante el radicado de ORFEO No. 20194600016442 se entregó la propuesta, por parte de la Fundación para el Fomento de la Lectura – Fundalectura, por valor de \$197.1723.480 valor que cumple las obligaciones legales, puesto que el valor propuesto es inferior al presupuesto inicial del proceso. Posteriormente el día 12 de marzo, se realizó la evaluación de la idoneidad y experiencia por parte del Gerente

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 4 de 37

de Literatura y el Subdirector de las Artes, certificando que la ESAL cumple con los requerimientos para ejecutar el contrato de apoyo a la gestión.

3. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

3.1. CONTRATO 1060 DE 2019 CAMARA COLOMBIANA DEL LIBRO

OBSERVACIONES ETAPA PRECONTRACTUAL

3.1.1. Observaciones relacionadas con la invitación de diferentes oferentes

Revisando los folios 1 al 4 de la carpeta contractual, donde se encuentra el detalle para llevar a cabo el proceso de las invitaciones a presentar un proyecto para la celebración del convenio de asociación mediante proceso competitivo, cuyo objeto correspondía a: “Aunar esfuerzos entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Cámara Colombiana del libro, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y actividad misional de la entidad, en el marco de la XXXII Feria Internacional del Libro de Bogotá, acorde con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos”, se evidenció, que ya se establecía desde el mismo objeto contractual la selección de la ESAL “Cámara Colombiana del Libro”, demostrando que no se efectuó una actividad de validación de otros proponentes y que a su vez fueran partícipes de un proceso competitivo de selección, tal como lo establece el cronograma del proceso.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Era un proceso con proveedor exclusivo. Desde el acta del comité de fomento llevado a cabo el 30 de enero de 2019 (ver anexo 1), se estableció que se celebraría un convenio de asociación con la Cámara Colombiana del Libro para la FILBo. Existe un vacío en el SECOP para los procesos con proveedor exclusivo, pues no permite hacer procesos con un único oferente. Esto implica subir invitaciones como si fueran parte de un proceso competitivo, cuando está claro que no lo es, precisamente porque pasó por el comité de fomento. En ese sentido, en los estudios previos se contempló esta situación cuando se señaló que “no se realizó proceso competitivo propiamente dicho, toda vez que existe un vacío en el decreto 092 de 2017 que se suplió con reglas que aplican a otros procesos de contratación y atendiendo a lo contemplado en la Guía para contratación con las ESAL de Colombia Compra Eficiente”.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura, el equipo de control interno considera que a pesar de existir los vacíos en la plataforma SECOP, la cual no fue ajustada en su momento para dar aplicación al Decreto 092 de 2017, no se debió en su momento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 5 de 37

allegar invitaciones a diferentes proveedores, toda vez que desde los estudios previos preparados por la Gerencia ya tenían definido el proveedor “Cámara Colombiana del Libro” el cual desarrollaría las actividades de carácter misional de la entidad en el marco del XXXII Feria Internacional del Libro de Bogotá.

Frente a este particular, se recomienda que para futuros procesos de contrataciones de este tipo exista coherencia entre a los estudios previos y la aplicación de los mismos frente a la pluralidad de oferentes, así mismo contemplar lo establecido en la guía de Colombia Compra Eficiente, para cada tipo de procesos.

3.1.2. Observaciones Frente al Cronograma del Proceso de la Suscripción del Convenio de Asociación

Con relación al cronograma establecido para llevar a cabo un proceso competitivo para la celebración de un convenio de asociación para desarrollar el objeto contractual, se evidenció que la recepción de las propuestas de la ESALES interesadas estaba definida entre el 7 de marzo y el 11 de marzo de 2019 hasta las 10:00 am, a través de la plataforma Secop II, sin embargo, se evidenció en la plataforma Secop II, que la propuesta seleccionada fue radicada con fecha del 13 de marzo de 2019, estableciendo que la misma se encontraba por fuera de las fechas establecidas del cronograma del proceso, se anexa imagen del cronograma del proceso:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN JURÍDICA	Código: 2TR-GJU-F-02
	INVITACIÓN A PRESENTAR PROYECTO PARA CELEBRACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN MEDIANTE PROCESO COMPETITIVO (Decreto 092 de 2017 (ARTÍCULO 5° Y Guía ACCE)-	Fecha: 15/02/2019
		Versión: 2
		Página: 3 de 8

a través de la plataforma transaccional Secop II, acorde con las especificaciones plasmadas en el anexo técnico que se adjunta.

3.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación a presentar proyecto	7 de marzo
Recepción de propuesta	Entre el 7 de marzo de 2019 y el 11 de marzo de 2019 a las 10:00 am, a través de la plataforma transaccional Secop II
documentos, y publicación de la propuesta recibida (máximo tres días)	11 de marzo de 2019
Entrega de documentos faltantes (máximo dos días)	El 12 de marzo de 2019
Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL y de que estos individuos no son personas políticamente expuestas; aplicación de metodología para documentar la reputación de la ESAL. (máximo dos días)	El 13 de marzo de 2019
Concepto e informe sobre justificación de procedencia de la contratación emitido por el área convocante (máximo dos días, después de la recepción de documentos faltantes)	El 13 de marzo de 2019
Informe final Comité Evaluador y recomendación al ordenador del gasto	El 14 de marzo
Fecha de celebración del contrato.	El 15 de marzo

4.- DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR CON EL PROYECTO, PARA ANÁLISIS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

Fuente Plataforma Secop II

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 6 de 37

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Se acepta observación, aclarando que el manejo y seguimiento del SECOP II en la etapa precontractual y el trato directo a través de esta plataforma con los proponentes o futuros contratistas no es responsabilidad de la gerencia de Literatura, sino de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar medidas de control desde la Oficina Asesora Jurídica y la Gerencia de Literatura, para que sean revisados de manera cuidadosa, los documentos allegados o subidos en la plataforma SECOP por los diferentes oferentes que participan del proceso y que los mismos se ajusten a las fechas previstas en los cronogramas establecidos para cada proceso.

Dado los anteriores análisis, se concluye por parte del equipo de control interno mantener la observación por lo que los responsables del proceso de la Gerencia de Literatura y la Oficina Asesora Jurídica deben formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.1.3. Observaciones Frente al Comité Evaluador

De otra parte, dentro del cronograma se estableció que el día 14 de marzo, se presentaría un informe del comité evaluador y una recomendación al ordenador del gasto, sin embargo, dentro de la carpeta contractual y dentro de los documentos que se encuentran en la plataforma del SECOP II, se evidencia que no existe la designación de los miembros del comité evaluador ya sea por intermedio de un acto administrativo o en su defecto algún documento que supla este órgano, frente a este aspecto solo se encuentra la evaluación de la ESAL realizada por parte del Gerente de Literatura a folio 22 de la carpeta contractual, quien definió que la Cámara Colombiana del Libro cumple con los aportes de la entidad, evaluación de factores de ponderación, evaluación jurídica y evaluación contable.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Es necesario precisar que en el caso sub-exámine, estamos ante un convenio de asociación, el cual se rige por el decreto 092 de 2017. Al interior de la entidad no se ha establecido la conformación de un comité evaluador mediante la expedición de un acto administrativo, como sí se realiza para los procesos de selección. Es así como se ha

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 7 de 37

indicado que la evaluación se surte por el área misional o técnica con el apoyo de la oficina Asesora Jurídica para lo que es de su resorte y con el apoyo financiero de la subdirección de las Artes.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente, revisar y ajustar los cronogramas de cada proceso que adelante la Gerencia de Literatura, toda vez que desde allí se establecen las reglas y se definen las fechas para cada una de las actividades para el proceso de selección de oferentes a fin de recomendar al ordenador del gasto el oferente que puede cumplir con las necesidades o requerimientos establecidos por la entidad. Frente a la particularidad de establecer para el proceso un comité evaluador, lo recomendable es que este órgano evaluador, puedan conformarse por diferentes funcionarios que apoyen una evaluación de las propuestas allegadas por diferentes oferentes, a fin de que se cumplan las necesidades requeridas, desde lo técnico, lo jurídico y lo financiero, a fin de recomendar el oferente que tenga la capacidad de cumplir con el objeto contractual establecido por la entidad.

Así las cosas, el equipo de control interno considera mantener la observación, por lo que se debe proceder, a que los responsables del proceso de la Gerencia de Literatura y la Oficina Asesora Jurídica, deberán formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.1.4. Observaciones en los documentos de Idoneidad y Experiencia

Analizado el documento de evaluación de experiencia e idoneidad que se encuentra en el folio 31 al 34 de la carpeta contractual, se evidenció que la expedición y suscripción del mismo por parte de Gerente de Literatura y el Subdirector de las artes, fue realizada el día 8 de marzo de 2019, es decir cinco días antes de la radicación de la propuesta presentada por la Cámara Colombiana del Libro en la plataforma SECOP, 13 de marzo de 2019.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 8 de 37

ANEXO 1

**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
(Alianzas Estratégicas de iniciativa privada, mixta o pública)**

El presente formato está diseñado para orientar la formulación del proyecto. En cada uno de los numerales encontrará las instrucciones que debe seguir para diligenciar la información.

La información es confidencial y será usada con fines estadísticos.

1. INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

- a. Fecha de radiación del proyecto Día: 13 Mes: 03 Año: 2019
- b. Nombre del proyecto: 32ª Feria Internacional del Libro de Bogotá
- c. Tipo de proyecto: Inicialiva: Pública: Privada :X Mixta:

- | | |
|--------------------------|--|
| a. Nombre de la Entidad | Cámara Colombiana del Libro |
| b. Número de NIT | 860.006.601-4 |
| c. Dirección y localidad | Calle 35 no 5A-05 |
| d. Objeto social | Entidad sin ánimo de lucro |
| e. Teléfono | 3230111 |
| f. Correo electrónico | contacto@camlibro.com.co |
| g. Estrato de la sede | 4 |

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

- | | |
|---------------------------|--|
| a. Nombre | Enrique González Villa |
| b. Documento de identidad | 19.128.159 |
| c. Dirección | Calle 35 no 5A-05 |
| d. Teléfono | 3230111 |
| e. Correo electrónico | egonzalez@camlibro.com.co |

INFORMACIÓN DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

- | | |
|-----------|---------------------|
| a. Nombre | Sandra Pulido Urrea |
|-----------|---------------------|

Fuente: Plataforma SECOP II

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERAURA

Se acepta observación

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con relación a la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar medidas de control desde la Oficina Asesora Jurídica y la Gerencia de Literatura, para que sean revisados de manera cuidadosa los documentos allegados o subidos en la plataforma SECOP por los diferentes oferentes que participan del proceso y que los mismos se ajusten a las fechas previstas en los cronogramas establecidos y demás documentos requeridos para cada proceso contractual.

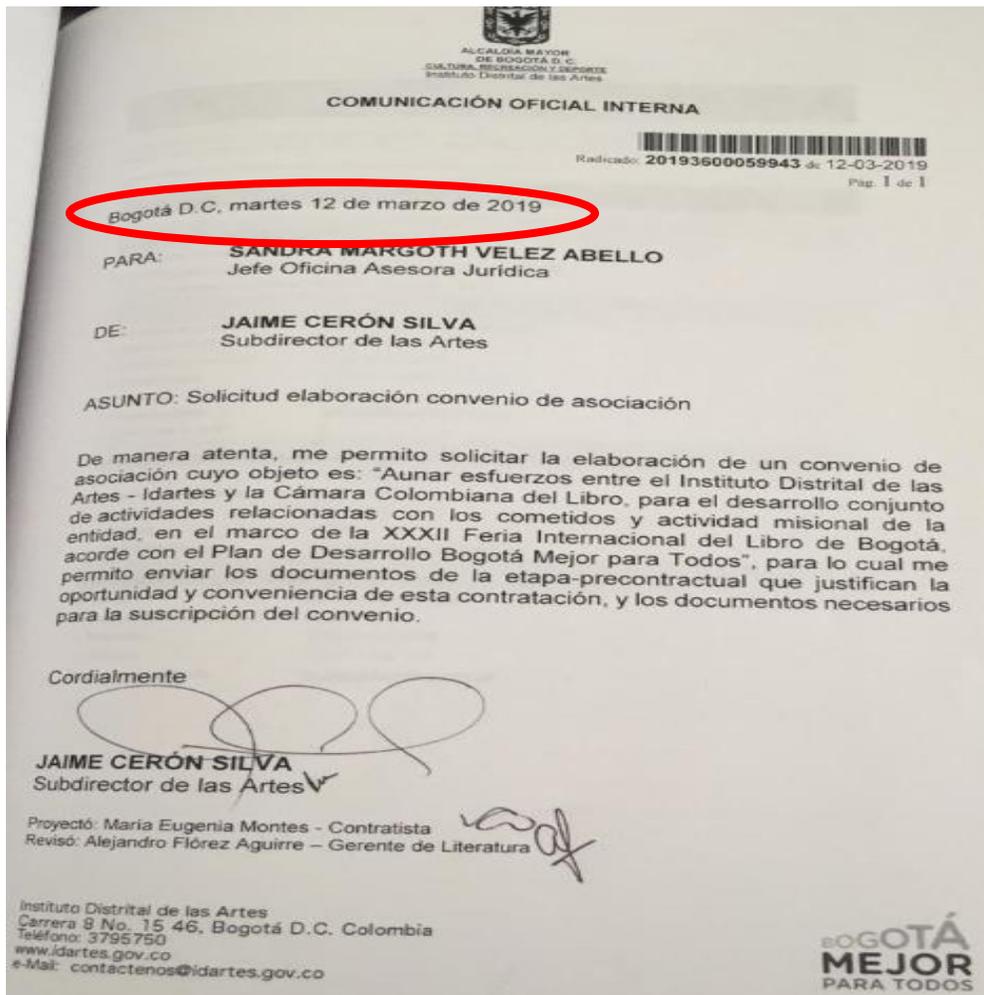
Dado los anteriores análisis, se concluye por parte del equipo de control interno que los responsables del proceso de la Oficina Asesora Jurídica y la Gerencia de Literatura deben,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 9 de 37

formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.1.5. Observaciones para solicitud de elaboración del convenio de asociación de Cámara Colombiana del Libro.

Revisando la comunicación establecida en el radicado de Orfeo No. 20193600059943 de fecha 12 de marzo de 2019, donde se informa por parte de la Subdirección de las Artes a la Oficina Asesora Jurídica, que se proceda a la elaboración del convenio de asociación entre el Idartes y la Cámara Colombiana del Libro, se evidenció que dicho documento fue expedido antes de la radicación de la propuesta presentada por la Cámara Colombiana del Libro en la plataforma SECOP II, lo mencionado anteriormente se observa en la siguiente imagen:



Fuente: Carpeta contractual folio 43

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 10 de 37

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Se acepta observación.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar medidas de control desde la Oficina Asesora Jurídica y la Gerencia de Literatura, para que sean revisados de manera cuidadosa los documentos allegados o subidos en la plataforma SECOP por los diferentes oferentes que participan del proceso y que los mismos se ajusten a las fechas previstas en los cronogramas establecidos y demás documentos requeridos para cada proceso contractual.

Dado los anteriores análisis, se concluye por parte del equipo de control interno que los responsables del proceso de la Oficina Asesora Jurídica y la Gerencia de Literatura deberán formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.1.6. Observación garantías del cumplimiento del contrato o convenio

Realizando la verificación física de la carpeta contractual del convenio seleccionado, no se encontraron las garantías contractuales (Pólizas de cumplimiento del contrato), así como el documento que sustenta la aprobación de las mismas por parte de la Oficina Asesora Jurídica, sin embargo, las garantías (pólizas de cumplimiento) se encuentran digitalizadas en la plataforma SECOP II.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Las pólizas se cargan al SECOP, no se le solicita al contratista presentarlas en físico, pues todo el proceso precontractual se realiza en esa plataforma, y las originales quedan en poder de la entidad contratista; así mismo, el documento de aprobación de la póliza que realiza Jurídica, queda cargado en la plataforma.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente que los documentos físicos allegados por los

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 11 de 37

contratistas sean incorporados en la carpeta contractual física, si bien es cierto que dichos documentos se encuentran digitalmente incorporados en el sistema SECOP, los mismos operan de manera física para la entidad una vez se presentan incumplimientos contractuales por parte de los contratistas. Así mismo, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en su capítulo 2 expresa:

(..) Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental, e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico

Expresado lo mencionado anteriormente, se establece por parte del equipo de control interno que se requiere analizar la situación por parte de la Oficina Asesora Jurídica teniendo en cuenta que el documento físico producido, en este caso el original de la póliza del contrato, no queda conservado en los expedientes físicos del mismo, caso contrario de documentos originales físicos producidos que si están en el expediente contractual como certificaciones de inexistencia, CDP, acta de inicio, informes para pago. Por lo pronto, se deberá articular la presente observación con el actual plan de mejoramiento establecido con la Contraloría de Bogotá (Hallazgo 3.1.1 auditoría 2019).

OBSERVACIONES ETAPA CONTRACTUAL

3.1.7. Observación de documentos que no pertenecen a la carpeta contractual

Realizando una verificación física de los documentos que reposan en la carpeta contractual, se evidenció que en el folio 285 se encuentra la orden de pago No. 11913, el cual corresponde al contratista Amilkar Sánchez Valenzuela cuyo contrato corresponde al No. 1660 de 2019, dicho documento no corresponde a la carpeta contractual.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Al parecer se trata de una confusión en Gestión documental por la similitud con el número de contrato. Se aclara que el área responsable de la creación, organización y cuidado de los expedientes físicos no es la gerencia de Literatura.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 12 de 37

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente que los documentos físicos encontrados en la carpeta contractual y que no pertenecen al contrato analizado sean clasificados de manera adecuada, si bien es cierto que dichos documentos son incorporados por otras dependencias como (Gestión Documental) se deben realizar revisiones periódicas y permanentes a las carpetas contractuales por parte de los supervisores de los contratos, los cuales dan cuenta de una adecuada ejecución contractual.

De acuerdo con lo expresado anteriormente, se concluye por parte del equipo de control interno mantener la observación, por lo que se procederá a que los responsables del proceso de Gestión Documental y la Gerencia de Literatura, deberán formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.1.8. Observación En los Pagos Que Sustentan Las actividades Ejecutadas Sin Soporte de Pagos de Seguridad Social.

En desarrollo de la revisión del informe de pago No.2 del convenio analizado se evidenció que los pagos realizados a diferentes personas naturales por concepto de actividades ejecutadas en el marco de la ejecución del contrato, carecen de los soportes de pago por concepto de seguridad social, la anterior situación controvierte lo establecido en el Artículo 3o de la Ley 797 de 2003, modificadorio del Artículo 15 de la Ley 100 de 1993 que establece lo siguiente:

“serán afiliados al Sistema General de Pensiones: “1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.” (subrayado fuera de texto). Respecto a la obligación de cotizar al Sistema General de Seguridad Social Salud de los contratistas personas naturales, el inciso 1o del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud. De esta manera, es claro que en los contratos (sin importar su duración) en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, es decir, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, el contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y la

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 13 de 37

parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes, sea cual fuere la duración o modalidad de contrato que se adopte. Sin embargo, en materia de ingreso base de cotización, los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, mediante Circular 000001 del 6 de diciembre de 2004, en ejercicio de las facultades establecidas en los Decretos 246 de 2004 y 205 de 2003, imparten instrucciones relacionadas con el ingreso base de cotización de los contratistas afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en el sentido de la base de cotización no podrá ser inferior al salario mínimo ni superior a los 25 smlmv”.

a continuación, se relacionan algunos de los pagos a terceros sin el debido soporte de pagos de seguridad social, así:

Actividad	Beneficiario	Identificación	Valor pagado por la CCL
Apoyo a la participación de la Feria del Libro de Bogotá 2019 servicios de traducción los días 1 y 2 de mayo	Schneider Altagenug Amir	1.020.743.938	522.500
Apoyo a la participación de autores en el marco de la FILBO en la ciudad abril y mayo de 2019	Juan Carlos Vallejo Ortiz	19.601.093	180.000
Apoyo logístico para los eventos de Idartes en el marco de la Feria Internacional del Libro de Bogotá del 24 de abril hasta el 6 de mayo de 2019	Luisa Victoria Álvarez	1.022.366.736	600.000
Apoyo a la Participación por el conversatorio literario "Revista de Arte y Literatura Espiral Antología y Estudio Crítico	Luz Marina Rivas	1.127.574.555	400.000
Moderación de la presentación del Libro premio Distrital del cuento - Ciudad de Bogotá	Archbold cortes John Willian	1.045.683.889	400.000
Apoyo a la participación de la Feria del Libro de Bogotá 2019 los días 25 y 30 de abril y 2 y 4 de mayo de 2019	Alberto Rafael Salcedo Ramos	8.731.329	400.000
Apoyo a la participación de la Feria del Libro de Bogotá 2019 el día 29 de abril de 2019	Luisa Peñaranda	39.616.587	400.000
Apoyo a la participación en la presentación de la exposición y taller other en el marco de la FILBO.	Joyce Rivas Medina	53.052.487	2.000.000
Apoyo a la participación en el evento arte interculturalidad realización de talleres indígenas 25,26,27 y 30 de abril y 5 de mayo de 2019	Ivon Paowlet Cardona Trujillo	1.032.394.165	1.500.000
Apoyo a la participación artística en la actividad cultural propia de la organización Prorrom que contribuye al reconocimiento el 28 de abril de 2019.	Jhonny Alexander Cristo Lombana	1.022.392.303	6.000.000

Fuente: Elaboración Propia - Carpeta Contractual

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

A la fecha existe un plan de mejoramiento dado que la Contraloría realizó este mismo hallazgo. El mismo se envió a la Subdirección de las Artes el 24 de julio de 2020 y ha tenido 2 seguimientos: uno el 24 de agosto frente el cual se envió a Control Interno; el último seguimiento se presentó el 13 de octubre en reunión del comité directivo de Idartes.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con relación a la respuesta allegada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente que las acciones adelantadas e informadas por la Gerencia de Literatura establecen que se han tomado medidas de verificación de pagos de aportes de seguridad social de aquellos pagos adelantados por el contratista en

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 14 de 37

cumplimiento del objeto contractual. Por lo analizado anteriormente no se amerita la suscripción de acciones de mejora por parte del responsable del proceso.

3.2. CONTRATO 1108 DE 2019 FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA – FUNDALECTURA

OBSERVACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL

3.2.1. Observaciones de actividades fuera de la fecha del contrato

En ocasión a la revisión a la ejecución contractual del contrato en mención se evidenciaron hechos cumplidos toda vez que el informe de pago No.1 de fecha 15 de mayo de 2019 radicado bajo el número de ORFEO 20194600049204 y que se encuentra en el folio 93 de la carpeta contractual, establece como actividades del contratista en su numeral 3 lo siguiente: **“se vincularon cinco promotores de lectura el 1 de febrero y desde tal periodo han desarrollado las actividades correspondientes a su objeto contractual”**, lo anterior establece que se certificaron por parte del supervisor del contrato actividades contractuales antes de la fecha de la suscripción del contrato (20 de marzo de 2019).

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Fue un error orto tipográfico del contratista, aspecto que fue pasado por alto durante la revisión, pero que en ningún momento significa que se hayan realizado acciones antes del inicio del contrato.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno no comparte lo afirmado en la respuesta toda vez que el contratista no viene realizando los informes de pago y certificación de cumplimiento ya que al suscribirse por parte del supervisor se establece el grado de cumplimiento de cada una de las obligaciones a cargo del contratista y lo ratifica con su firma. Al identificar en el

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 15 de 37

documento analizado, actividades por fuera de las fechas del contrato y que en su momento fueron certificadas por el supervisor de contrato, estas pueden generar posibles hechos cumplidos que pueden ser objeto de observación por parte de los entes de control y vigilancia.

Con lo expresado anteriormente, se concluye por parte del equipo de control interno mantener la observación, por lo que se procederá a que el responsable de la Gerencia de Literatura, deberá formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.2.2. Observaciones a los informes de gestión presentados por el contratista

Para el informe de pago No.2 de fecha 17 de julio de 2019, que se encuentra en la carpeta contractual y la plataforma SECOP II, se evidenció que el informe de gestión presentado por parte de la Fundación para la Fomento de la Lectura carece de la firma de la representante legal, dicha acción garantiza por parte de la Fundación la ejecución del contrato analizado, esta misma situación se repite en los informes de pago No.3 de fecha 21 de octubre de 2019 y el informe No.4 de fecha 16 de diciembre de 2019.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Se acepta observación. Es cierto que el primer informe de gestión para el primer pago no fue firmado por la representante legal de Fundalectura; no fue posible verificar en los otros 3 informes si estos fueron firmados porque no quedaron radicados en orfeo, deben estar en la carpeta física en Idartes.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar medidas de control para que los documentos que soportan la ejecución contractual se encuentren firmados por parte del representante legal y una vez avalados por el supervisor del contrato sean incorporados en la plataforma SECOP y en el aplicativo ORFEO.

Dado el anterior análisis, se concluye por parte del equipo de control interno mantener la observación por lo que el responsable de la Gerencia de Literatura deberá formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.3. CONTRATO 257 DE 2019 RICARDO RUIZ ROA

OBSERVACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 16 de 37

3.3.1. Observaciones en el incumplimiento de las cláusulas contractuales

En la revisión efectuada a la documentación asociada al contrato de prestación de servicios 257 de 2019 en la plataforma SECOP II, se evidenció que los informes de pago del No.1 al No.11, presentados por el contratista y aprobados por el supervisor del contrato carecen del certificado de cumplimiento a satisfacción, lo observado anteriormente, es un requisito que se encuentra establecido en las condiciones adicionales del mismo contrato, cuya clausula versa, así: **“FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor total de los honorarios será por la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/Cte (\$54.054.000), cancelados en once (11) pagos mínimos de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$4.914.000). Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de ley”.**

De otra parte, cabe mencionar que dicho contrato estableció una adición por valor de \$1.638.000 y una prórroga hasta el 20 de diciembre de 2019, lo que amplió el contrato a 12 pagos. Para este último pago efectuado al contratista se evidenció que se encuentra una certificación de cumplimiento del contrato a satisfacción expedida por el supervisor designado.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

La certificación de cumplimiento falta en los informes para pago 1 y 2; a partir del tercer informe está presente, pues una vez evidenciada la necesidad de cumplir con este requisito, para cada pago se elaboró la certificación de cumplimiento. (Ver anexo 2).

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar medidas de control para que los documentos que soportan la ejecución contractual se encuentren incorporados en los diferentes informes de pago y certificación de cumplimiento, toda vez que los mismos se establecieron en las condiciones generales del contrato analizado. Así mismo incluir dichos documentos en la plataforma SECOP y en el aplicativo ORFEO.

Expresado lo anterior, se concluye que la Gerencia de Literatura ha tomado las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en las condiciones generales del contrato incorporando los documentos requeridos a partir del tercer informe del contrato. Así las cosas, se considera por parte del equipo de control interno retirar la observación presentada inicialmente en el informe preliminar de auditoría valorando las acciones realizadas por la Gerencia.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 17 de 37

3.4. CONTRATO 541 DE 2019 OSCAR ARMANDO PINTO SIABATO

OBSERVACIONES EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL

3.4.1. Observaciones detectadas en los documentos de estudios previos y condiciones y/o obligaciones del contrato y certificaciones de inexistencia de personal

En desarrollo de la auditoría a la documentación asociada al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se evidenció, que el documento formato de estudios previos que se encuentra alojado en el aplicativo SECOP II, presenta un error en la cláusula de 3.7 forma de pago del contrato a celebrar, toda vez que señala (8) pagos mínimos de \$2.100.000 y en letras se establecen como pagos un valor de un millón seiscientos ochenta mil, esta misma situación fue detectada en las condiciones adicionales del contrato en la cláusula forma de pago. De otra parte, el documento formato de estudios previos, no posee una fecha exacta de elaboración, toda vez que solo se establece como fecha de elaboración el mes de enero de 2019, lo mencionado anteriormente se encuentra sustentado en las siguientes imágenes:

3.5. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, y hasta el 30 de noviembre de 2019.

3.6. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte (\$16.800.000)**, e incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

3.7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor total de los honorarios será por la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte (\$16.800.000)**, cancelados en **ocho (8) pagos mínimos de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.100.000)**, previa entrega de los productos señalados en el acápite **PRODUCTOS**. Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe de actividades y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de ley.

Descuentos. El IDARTES efectuará los descuentos de la ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

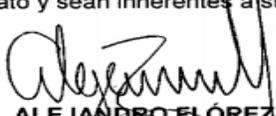
Así mismo dará estricto cumplimiento al descuento del 1.1% del valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere), por concepto de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 01 de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.

Fuente: Plataforma SECOP II

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 18 de 37

8. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el Gerente de Literatura, con el apoyo a la supervisión de Olga Lucía Forero, profesional universitaria, en todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011. Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **2)** Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Proyectar y suscribir el acta de inicio del contrato. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.


ALEJANDRO FLÓREZ AGUIRRE
 Gerente de Literatura

V*B* Ordenador(a) del Gasto: Jaime León Silva - subdirector de las Artes
 Fecha elaboración: enero de 2019
 Nombre y firma de quien elabora: Yenny Mireya Behavidez - Contratista Gerencia de Literatura

Fuente: Plataforma SECOP II

La misma situación detectada anteriormente con las fechas de elaboración se encuentran evidenciadas en los documentos que soportan la inexistencia de personal para desarrollar las obligaciones del contrato observado, el cual es elaborado por el área de Talento Humano de la entidad, se anexa la siguiente imagen que demuestra esta situación detectada:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 19 de 37



contratados, cuenten con la respectiva autorización y/o con los derechos de difusión respectivos, en los términos establecidos por la Ley 23 de 1982.

10. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad.

11. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

12. Acceder a la plataforma transaccional SECOP II con el usuario asignado por el usuario administrador designado por el Instituto y reportar cualquier novedad o requerimiento a través del correo electrónico secopiildartes@idartes.gov.co.

13. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación.

14. Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad.

15. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema.

16. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que solicite el supervisor de este.

Dada en Bogotá, D.C., el mes de enero de 2019.



CLAUDIA LORENA BASTO COLLAZOS *U.S.S.*
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – ÁREA DE TALENTO HUMANO

Fuente: Plataforma SECOP II - Hoja (2) Certificado de inexistencia de personal

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

No es cierto el error en la forma de pago: tanto en números como en letras dice \$2.100.000 Se revisaron estudios previos y condiciones adicionales del contrato (Ver anexo 3) En cuanto a la ausencia de fechas exactas en los estudios previos y la solicitud de inexistencia, esta situación se evidenció anteriormente razón por la cual actualmente todos los documentos precontractuales van con fechas exactas

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente que al generar los documentos precontractuales como los son los estudios previos, certificado de idoneidad y experiencia y certificados de inexistencia de personal carecen de una fecha exacta de elaboración.

Frente a los documentos denominados de condiciones generales del contrato se considera necesario revisar las cláusulas de forma de pago para que se identifiquen coherencias de números y letras para cada uno de los pagos pactados, tal como se evidencia en la siguiente imagen:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 20 de 37

3.5. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, y hasta el 30 de noviembre de 2019.

3.6. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte (\$16.800.000)**, e incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

3.7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor total de los honorarios será por la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte (\$16.800.000)**, cancelados en **ocho (8) pagos mínimos de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.100.000)**, previa entrega de los productos señalados en el acápite **PRODUCTOS**. Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe de actividades y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de ley.

Descuentos: El IDARTES efectuará los descuentos de la ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Así mismo dará estricto cumplimiento al descuento del 1.1% del valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere), por concepto de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 01 de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.

De los análisis anteriores, se concluye por parte del equipo de control interno mantener la observación por lo que los responsables de la Gerencia de Literatura y el área de Talento Humano deberán formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

OBSERVACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL

3.4.2. Observaciones en el Incumplimiento de las Cláusulas Contractuales

En la revisión efectuada a la documentación asociada al contrato de prestación de servicios 541 de 2019 en la plataforma SECOP II, se evidenció que los informes de pago del No.1 al No.2, presentados por el contratista y aprobados por el supervisor del contrato carecen del certificado de cumplimiento a satisfacción, lo observado anteriormente, es un requisito que se encuentra establecido en las condiciones adicionales del mismo contrato, cuya cláusula versa, así: **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de DIEZ Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte (\$16.800.000), e incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual, cancelados en ocho (8) pagos mínimos de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$2.100.000). Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de ley.**

Respuesta Gerencia de Literatura:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 21 de 37

Se acepta observación. A partir del tercer informe está presente, pues una vez evidenciada la necesidad de cumplir con este requisito, para cada pago se elaboró la certificación de cumplimiento

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar medidas de control para que los documentos que soportan la ejecución contractual se encuentren incorporados en los diferentes informes de pago y certificación de cumplimiento, toda vez que los mismos se establecieron en las condiciones generales del contrato analizado. Así mismo incluir dichos documentos en la plataforma SECOP y en el aplicativo ORFEO.

Expresado lo anterior, se concluye por parte del equipo de control interno que se mantiene la observación por lo que el responsable de la Gerencia de Literatura deberá formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.5. CONTRATO 654 DE 2019 ANTONIO JOAQUIN GARCIA ANGEL

OBSERVACIONES EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL

3.5.1. Observaciones detectadas en los documentos de estudios previos y condiciones y/o obligaciones del contrato y certificaciones de inexistencia de personal

En desarrollo de la auditoría a la documentación asociada al contrato de prestación de servicios profesionales a la Subdirección de las Artes –Gerencia de Literatura, se evidenció, que el documento formato de estudios previos e inexistencia de personal que se encuentran alojadas en la plataforma SECOP II, no poseen una fecha exacta de elaboración, toda vez que solo se establece como fecha de elaboración el mes de enero de 2019, lo mencionado anteriormente se encuentra sustentado en las siguientes imágenes:

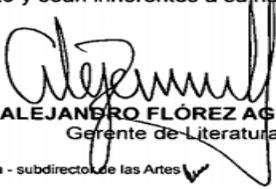
	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 22 de 37

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo se debe tomar por el veinte (20%) del valor del contrato, y tendrá como vigencia el plazo del contrato y seis (6) meses más.

8. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el Gerente de Literatura, con el apoyo a la supervisión de Olga Lucía Forero, profesional universitaria, en todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **2)** Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Proyectar y suscribir el acta de inicio del contrato. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.


ALEJANDRO FLÓREZ AGUIRRE
 Gerente de Literatura

V*B* Ordenador(a) del Gasto: Jaime Cerón Silva - subdirectora de las Artes
 Fecha elaboración: enero de 2019
 Nombre y firma de quien elabora: Yenny Wireya Benavidez – Contratista Gerencia de Literatura

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 23 de 37

CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

10. Entregar las pruebas de imposición máximo 3 días hábiles después de recibidas, informando oportunamente al supervisor del contrato cualquier cambio que surja y, si aplica, evaluando los costos editoriales que dichos cambios impliquen.
11. Coordinar las decisiones editoriales que se tomen con ocasión del proceso para cada libro con la Gerencia de Literatura, informando de manera oportuna los costos e implicaciones que estas tengan para el programa.
12. Proponer a la Gerencia de Literatura un traductor o ilustrador para cada título que lo requiera, y hacer seguimiento al trabajo de traducción e ilustración, de acuerdo con las fechas propuestas en el cronograma del proceso editorial, solicitar los cambios que se requieran y dar la aprobación final al producto en las fechas establecidas.
13. Acompañar a la Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes IDARTES a los comités editoriales a los que sea convocado.
14. Elaborar una propuesta del plan editorial de Libro al Viento para el año 2020 y presentarla en el comité editorial anual.
15. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad.
16. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
17. Acceder a la plataforma transaccional SECOP II con el usuario asignado por el usuario administrador designado por el Instituto y reportar cualquier novedad o requerimiento a través del correo electrónico secopiildartes@idartes.gov.co.
18. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación.
19. Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad.
20. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema.
21. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que solicite el supervisor de este.

Dada en Bogotá, D.C., el mes de enero de 2019.



CLAUDIA LORENA BASTO COLLAZOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – ÁREA DE TALENTO HUMANO

Fuente: Plataforma SECOP II - Hoja (2) Certificado de inexistencia de personal

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA:

Se acepta observación. En cuanto a la ausencia de fechas exactas en los estudios previos y la solicitud de inexistencia, esta situación se evidenció anteriormente razón por la cual actualmente todos los documentos precontractuales van con fechas exactas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente que al generar los documentos precontractuales como los son los estudios previos, certificado de idoneidad y experiencia y certificados de inexistencia de personal carecen de una fecha exacta de elaboración.

Del análisis anterior, se concluye por parte del equipo de control interno mantener la observación por lo que los responsables de la Gerencia de Literatura y del Área de Talento Humano deberán formular las acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 24 de 37

remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.6. CONTRATO 1323 DE 2020 PARTNER MERCADEO Y MEDIOS GRAFICOS S.A.S

OBSERVACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL

3.6.1. Observaciones detectadas en la ejecución contractual, modificaciones, adiciones, prorrogas y suspensión del contrato analizado.

En la revisión efectuada al contrato en mención por parte del equipo auditor, donde el objeto contractual corresponde a: Contratar los servicios de impresión de tres libros: 1) Bogotá cuenta. Una ciudad entre líneas; 2) Libro al viento número 146 y 3) Libro al viento número 147, requeridos por la entidad durante el primer semestre de 2020 acorde con los requerimientos de la entidad, atendiendo las especificaciones técnicas definidas por el Instituto, se identificaron las siguientes situaciones:

1. El acta de inicio del contrato fue suscrita el día 4 de junio de 2020 y el vencimiento del mismo para el día 31 de julio de 2020.
2. Frente a la cláusula de forma de pago establecida en las condiciones adicionales de la aceptación de la oferta del proceso IDARTES –IP-MIC-006-2020 cuyo contenido expresa lo siguiente: **“2.2 FORMA DE PAGO: El pago del contrato se realizará de la siguiente forma: Un primer pago correspondiente a la entrega de los 15.000 ejemplares del Libro al Viento # 146 Un segundo pago correspondiente a la entrega de los 500 ejemplares del Libro Bogotá Cuenta, una ciudad entre líneas Un tercer y último pago correspondiente a la entrega de los 15.000 ejemplares del Libro al Viento # 147”** el equipo de control interno manifiesta que existieron fallas en la supervisión del contrato de acuerdo con el plazo establecido toda vez que las condiciones adicionales ya tenían contempladas entregas parciales de acuerdo a la impresión de cada libro, hecho que no se cumplió por parte del contratista y donde faltó el adecuado seguimiento.
3. Otro aspecto detectado en la auditoría es que dentro del expediente virtual No.202011001801200002E, donde reposa toda la documentación que da cuenta de la ejecución contractual del contrato analizado, no contiene documentos que establezcan por parte del supervisor las fechas en las cuales se debían realizar las publicaciones requeridas por la entidad, así mismo no se evidencia documentación relacionada con pruebas de color de las caratulas de cada una de las publicaciones, pruebas de color parciales de aquellas páginas interiores que contemplaban color y los formatos en que cada libro será impreso. Lo mencionado anteriormente se encuentra en la cláusula de Obligaciones Específicas del Contratista del mencionado contrato e indicaban que el supervisor del contrato debería haber tenido una comunicación constante para una adecuada ejecución del contrato.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 25 de 37

4. Frente a la solicitud de prórroga No.1 del contrato analizado, donde se sustentó el seguimiento de la ejecución del contrato de prestación de servicios 1323 de 2020, a través del acta de fecha 16 de julio de 2020, se identificó como argumento para la prórroga por parte de la compañía Partner Mercadeo y Medios Gráficos S.A.S., que por circunstancias epidemiológicas se generaron contratiempos con los proveedores de papel para la producción y que se encontraba agotado para la fecha de culminación del contrato, por lo que solicitó una prórroga hasta el 30 de septiembre de 2020, al respecto el equipo de control interno considera que no se evidenciaron manifestaciones de cumplimiento por parte del contratista ya que dentro de las obligaciones del contratista se contemplaban entregas parciales por cada libro de conformidad con la cláusula de forma de pago, así mismo el proveedor debió contar con un inventario de insumos suficiente que demostrara cumplir con el contrato. En relación a las circunstancias epidemiológicas que, según el contratista, impidieron el cumplimiento inicial del contrato, el equipo de control interno considera que no es un argumento sustentable toda vez que las situaciones de emergencia sanitaria fueron de conocimiento público desde el día 19 de marzo de 2020, y el contrato en mención fue suscrito el día 29 de mayo de 2020 en plena época de conocimiento de la emergencia sanitaria.

5. Con relación a la solicitud de Prórroga y modificación No.2 del contrato en mención, el cual fue sustentado por parte del contratista argumentando lo siguiente: ***“De acuerdo a las constantes comunicaciones y las últimas reuniones donde buscamos solucionar y llevar a buen término la ejecución del contrato en mención y teniendo en cuenta que el tiempo de ejecución termina el día 30 de septiembre de 2020, solicitamos al IDARTES una prórroga por seis (6) días, es decir hasta el próximo 7 de octubre con el fin de presentar la documentación solicitada por la entidad y que permitirá soportar las circunstancias expuestas con anterioridad, con el propósito de buscar una solución razonable al presente contrato”***. De otra parte, se informó por parte del contratista que se reitera lo enunciado en el escrito antes señalado, indicando que: ***Entre otras cosas, requieren de un tiempo prudencial para recopilar todos los soportes que evidencian la situación de iliquidez que actualmente tiene la empresa producto de la situación generada por el COVID 19. Una vez revisada la situación planteada por parte de la representante legal de PARTNER MERCADEO Y MEDIOS GRAFICOS S.A.S, los presentes encuentran que la misma es justificable teniendo en cuenta las medidas implementadas por el gobierno para hacer frente a la pandemia generada por el Covid 19, y con el ánimo de buscar alternativas que garanticen a la entidad cumplir con los fines propuestos con esta contratación, consideran que es pertinente realizar la prórroga solicitada con el fin de que PARTNER MERCADEO Y MEDIOS GRAFICOS S.A.S pueda recopilar la documentación requerida para que el Idartes pueda tomar decisiones relacionadas con la ejecución del contrato. Se***

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 26 de 37

aclara que el contrato se prorrogará por 6 días calendario indicando con ello que la prórroga irá hasta el 6 de octubre. De acuerdo con estos argumentos presentados por el contratista el equipo de control interno considera pertinente analizar a profundidad las causas de incumplimiento del contrato, basado en que el contratista no ha manifestado interés en entregar de manera total o parcial la impresión de los libros requeridos por la entidad, mostrando situaciones diferentes y poco concordantes entre las prórrogas No1 y No.2., de otro lado, los argumentos presentados por el contratista fueron de conocimiento pleno, toda vez que el contrato fue firmado en la época de la pandemia (29 de mayo de 2020).

6. Por último, se evidencia en la plataforma SECOP II, que se efectuó una suspensión del contrato a partir del 6 de octubre de 2020 hasta el día 19 de octubre de 2020 de común acuerdo, con el fin de analizar la situación y tomar las medidas necesarias por parte de la entidad, sin embargo, para este documento no se evidencia la fecha de elaboración y suscripción de esta suspensión, así como la fecha en la cual se cargaron estos documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Se han llevado a cabo por parte de la supervisión del contrato múltiples acciones de seguimiento consignadas en reuniones y correos con el contratista y la Oficina Asesora Jurídica que ha acompañado dicho seguimiento. Hasta el momento no hay aún una respuesta de fondo por parte del contratista y de la entidad razón por la cual cuando esta se tenga se informará de inmediato a Control Interno.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar mecanismos de control por parte del supervisor del contrato, a fin de acompañar de manera permanente cada una de las obligaciones que están a cargo del contratista. De otra parte, se informó por parte de la Gerencia de Literatura a través del radicado de Orfeo No. 20203600357653 del 26 de octubre de 2020, que la entidad adelantará el proceso de la declaratoria de incumplimiento del contrato analizado, generando como consecuencia retrasos en la impresión de libros durante la vigencia 2020.

Del análisis anterior, la Gerencia de Literatura deberá informar al Área de Control Interno el resultado de las acciones previstas en el oficio radicado 20203600357653, por lo que se recomienda que en la carpeta contractual se incluyan comunicaciones y demás documentos preparados por el supervisor que evidencien la gestión realizada para la ejecución adecuada del contrato, toda vez que el mismo puede ser objeto de revisión por parte de los entes de control y vigilancia. Expresado lo anterior el equipo de control interno considera

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 27 de 37

que al realizar esta incorporación de documentos a la carpeta contractual, no se amerita que dicha observación requiera de formulación de acciones de mejora en el plan de mejoramiento por procesos de la entidad.

3.7. CONTRATO 1287 DE 2020 DIANA PAOLA GUZMAN MENDEZ

OBSERVACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL

3.7.1. Observaciones detectadas en la ejecución contractual

Realizando una revisión de la ejecución contractual del contrato en la Plataforma SECOP II, se evidenció un nivel de cumplimiento del 40%, que corresponde a los informes No.1 y No.2, los cuales poseen fechas del 07 de julio de 2020 y 18 de agosto de 2020, cabe resaltar que según acta de inicio el contrato posee una fecha de vencimiento del 30 de octubre de 2020. De otra parte el equipo auditor evidenció que el informe No.3 de fecha 8 de septiembre de 2020 que se encuentra en el aplicativo ORFEO no ha sido incorporado en la plataforma SECOP II, como parte de la ejecución contractual y de pagos, incumpliendo lo establecido en las condiciones generales del contrato numeral 18 Obligaciones del contratista, cuyo texto versa así: ***“Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente”.***

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

El informe para pago 3 fue subido al Secop y aprobado por la supervisora, lo cual se evidencia en el informe para pago 4 presentado por la contratista y radicado en Gestión Documental el día 19 de octubre (ver anexo 4), lo cual se ajusta a los plazos contemplados por la Gerencia. De hecho, para cada pago se exige como producto a todos los contratistas de la Gerencia anexar al informe para pago un pantallazo que evidencie que el informe del pago anterior fue subido al Secop y aprobado por la supervisión.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar mecanismos de control por parte del supervisor del contrato, a fin de acompañar de manera permanente cada una de las obligaciones que están a cargo del contratista. De otra parte, se informó por parte de la Gerencia de Literatura viene exigiendo como producto del contratista la incorporación de los informes por parte del contratista en la plataforma SECOP.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 28 de 37

Del análisis anterior, se concluye por parte del equipo de control interno levantar la observación identificada en el informe preliminar de auditoría.

3.8 CONTRATO 1226 DE 2020 ELIBROS EDITORIAL S.A.S.

OBSERVACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL

3.8.1. Observaciones detectadas en la ejecución contractual

Realizando una revisión de la ejecución contractual del contrato en la Plataforma SECOP II, se evidenció que el mismo presenta diferencias con el nivel de cumplimiento del contrato, ya que solo se reporta una ejecución del 20%, que corresponde al informe No.1 de fecha 2 de julio de 2020, sin embargo, para la época de la presentación de dicho informe el nivel de cumplimiento mostraba un avance 75,00%, toda vez que el pago aprobado fue por la suma de \$7.426.700 y de un total del contrato por valor de \$9.874.900, lo anterior se encuentra evidenciado en la solicitud de prórroga presentada en la siguiente imagen:

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:
 1. Realizar archivos epub versión 2, de los quince (15) títulos entregados por la Gerencia de Literatura del Idartes, de los cuales catorce (14) incluyen la distribución en tiendas virtuales Google Play y Apple iBooks..."

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO			
Valor Total IDARTES	\$ 9.874.900		
Valor adiciones anteriores	\$ 0	Fecha de suscripción:	
	\$ 0	Fecha de suscripción:	
Valor total (Con adiciones)	\$ 9.874.900	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/Cte	
Valor ejecutado a la fecha	\$ 7.426.700	Porcentaje de ejecución a la fecha:	75%
Saldo a la fecha	\$ 2.448.200		

Fuente: Plataforma Secop II - IDARTES-IP-MIC-003-2020

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Se acepta observación. Inicialmente se proyectó en el Secop el avance teniendo en cuenta el número de pagos previstos y no el monto de cada uno de ellos, aspecto que se ajustó posteriormente cuando se realizó el segundo pago.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta entregada por la Gerencia de Literatura a esta observación, el equipo de control interno considera pertinente generar mecanismos de control por parte del supervisor del contrato, a fin de llevar el grado real de ejecución contractual.

De lo anterior, se concluye por parte del equipo de control interno que se mantiene la observación, por lo que el responsable de la Gerencia de Literatura deberá formular las

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 29 de 37

acciones de mejora necesarias, las cuales deben ser remitidas al área de Control Interno para su revisión y posterior incorporación al plan de mejoramiento por proceso de la entidad.

3.8.2. Observaciones en el marco de la adición No.1 al contrato 1226 de 2020

Realizando un análisis detallado al contrato 1226 de 2020 cuyo objeto contractual es: ***“Contratar el servicio de digitalización en formato epub y/o de distribución gratuita en tiendas virtuales (iBook de Apple y Google Play Books) de las publicaciones de Idartes, acorde con los requerimientos de la entidad”***, se evidenció que el documento de solicitud de la adición que se encuentra alojada en la plataforma SECOP II, establece como justificación la digitalización y distribución en tiendas virtuales de 8 ediciones de Libro al Viento, por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE. (\$3.883.800), argumentando que este valor fue presentado como propuesta del contratista, manteniendo los precios de la oferta inicial, frente a lo anterior el equipo auditor controvierte la argumentación presentada en el acta de reunión de fecha 21 de julio de 2020, la cual sustentó la pertinencia de efectuar la adición y modificación al contrato, basado en que no se mantuvieron los precios de la oferta inicial, ya que la digitalización y distribución gratuita en tiendas virtuales (***iBook de Apple y Google Play Books***) de las publicaciones de Idartes, fueron pactadas para 77 libros digitales por un valor unitario de \$96.900 incluido IVA y por las ocho ediciones de libro la entidad estaría cancelado un valor unitario de \$485.475, lo que equivale a un incremento cercano al 501%. De otra parte, no se evidencia dentro de la justificación de la adición y modificación No. 1 del contrato analizado, que la entidad requiera el servicio de producción de libros electrónicos, toda vez que solo se justifica la digitalización y distribución de libros en tiendas virtuales (***iBook de Apple y Google Play Books***).

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Esta observación NO es cierta dado que se está confundiendo el costo de la digitalización de las publicaciones con el costo de distribución en tiendas virtuales. Lo que se contrató con la adición fue la digitalización de 8 títulos de Libro al Viento con la respectiva distribución en tiendas virtuales; en la oferta presentada por Elibros se cotiza la digitalización de cada título en \$423.000, mismo valor cotizado en la propuesta del contrato inicial; la distribución en tiendas se cotiza en \$62.475 por cada título, valor que es inferior al de la propuesta inicial que fue de \$83.300 Así las cosas, es cierta la aseveración de que se mantienen los precios de la oferta inicial. (Ver anexo 5)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 30 de 37

Examinada la respuesta y anexos entregados por la Gerencia de Literatura a esta observación, donde se identifica que se efectuó la adición del contrato tal como se estableció en la propuesta inicial presentada por el contratista, el equipo auditor levanta la observación identificada en el informe preliminar de auditoría.

3.9. OBSERVACIONES AL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA GERENCIA DE LITERATURA

En desarrollo de la auditoría interna de gestión, se procedió a revisar las series y las subseries documentales establecidas en la Tabla de Retención Documental perteneciente a la Gerencia de Literatura, donde se evidenciaron las siguientes situaciones:

SUBSERIE PLANES:

Al realizar la revisión a la documentación que se encuentra en la serie PLANES, se evidenció que no se encuentran archivados en los expedientes que son de uso permanente de la Gerencia de Literatura como lo son:

- El Plan editorial de las ediciones por cada vigencia del programa Libro al viento y/o publicaciones a cargo de la gerencia de literatura.
- El plan de distribución de las publicaciones a cargo de la gerencia de literatura del IDARTES.
-

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Esta observación se corrigió y ya se encuentra en Orfeo la información correspondiente, archivada en los siguientes expedientes: Plan editorial 1. En serie Programas, Subserie Programa de fomento a la lectura, Año 2019, Expediente Libro al Viento 2019, ya está en el Plan editorial Libro al Viento 2019 con radicado 20203600351283. 2. En serie Programas, Subserie Programa de fomento a la lectura, Año 2020, Expediente Libro al Viento 2020, ya está en el Plan editorial Libro al Viento 2020 con radicado 20203600351033. Plan de distribución 1. En serie Planes, Subserie Plan de distribución de publicaciones, Expediente Publicaciones Gerencia de Literatura 2019, está el Plan de distribución 2019 de Libro al Viento con radicado 20203600351283. 2. En serie Planes, Subserie Plan de distribución de publicaciones, Expediente Publicaciones Gerencia de Literatura 2020, está el Plan de distribución 2020 de Libro al Viento con radicado 20203600351283.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta y anexos entregados por la Gerencia de Literatura a esta observación, donde se identifica que se efectuaron las correcciones y clasificaciones de documentos en el aplicativo ORFEO, el equipo de control interno considera levantar la observación identificada en el informe preliminar de auditoría.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 31 de 37

De otra parte, se solicitó a la gerencia de literatura la documentación correspondiente a los planes antes mencionados, los cuales fueron allegados a través de correos electrónicos, sin embargo, esta documentación se debe clasificar e incluir en los expedientes correspondientes, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental asignada a la Gerencia de Literatura, la cual se encuentra con total disposición en el aplicativo ORFEO, esto con el fin de poderlos consultar esta información de manera permanente.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Esta observación se corrigió ya se encuentra en Orfeo clasificada y archivada esta documentación. Los planes editoriales están en el expediente Libro al Viento 2020 y Libro al Viento 2019, como se aclaró anteriormente, y se clasificó en la TRD Plan editorial. Por su parte, los planes de distribución están en el expediente Publicaciones Gerencia de Literatura 2020 y Publicaciones Gerencia de Literatura 2019, como ya se aclaró, y con la TRD Plan.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta y anexos entregados por la Gerencia de Literatura a esta observación, donde se identifica que se efectuaron las correcciones y clasificaciones de documentos en el aplicativo ORFEO, el equipo de control interno considera levantar la observación identificada en el informe preliminar de auditoría.

Otro aspecto detectado en desarrollo de la auditoría refiere a que dentro de la Subserie denominada “**Plan de Distribución de publicaciones**”, se encuentra documentación relacionada con la remisión y entrega de libros de las ediciones de libro al viento, sin tener el Plan de Distribución de Publicaciones inicial, así como los cambios que se le han surtido a dicho plan, así como un consolidado de su cumplimiento, esta situación se encuentra evidenciada en la siguiente imagen:



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

Versión: 2

Página: 32 de 37

Expediente: 20193600520200001E		Expediente creado por: BRAYAN ESTEBAN CASTELLANOS ROJAS	
PUBLICACIONES GERENCIA DE LITERATURA AÑO 2019			
Documentos relacionados con las publicaciones de l ...			
Radicado	Fecha_Radicacion	Tipo Documento	Asunto
20203600068761	02-10-2020 12:30	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares Libro al Viento.
20203600067071	24-09-2020 08:45	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares Libro al Viento
20203600065831	17-09-2020 16:03	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares Libro al Viento.
20203600053181	12-08-2020 15:00	Comunicación Oficial	ENTREGA EJEMPLARES LIBRO AL VIENTO.
20203600053161	12-08-2020 14:49	Comunicación Oficial	ENTREGA DE EJEMPLARES DE LIBRO AL VIENTO.
20203600052241	04-08-2020 15:58	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares Libro al Viento.
20203600052231	04-08-2020 15:51	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares Libro al Viento.
20203600052221	04-08-2020 15:43	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares Libro al Viento
20203600052201	04-08-2020 15:31	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares Libro al Viento Secretaría de educación.
20203600044161	18-06-2020 10:44	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares de Libro al Viento
20203600038491	08-05-2020 16:27	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares de Libro al Viento Biblioteca Colsubsidio.
20203600038471	08-05-2020 16:17	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares de libro al viento Secretaria Distrital de Hábitat.
20203600038461	08-05-2020 15:43	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares de libro al viento Biblioteca Colsubsidio.
20203600036121	22-04-2020 15:47	Comunicación Oficial	Entrega ejemplares de libro al viento.
20203600034661	07-04-2020 22:24	Comunicación Oficial	ENTREGA EJEMPLARES LIBRO AL VIENTO.
20203600034651	07-04-2020 19:53	Comunicación Oficial	ENTREGA EJEMPLARES LIBRO AL VIENTO.
20203600034641	07-04-2020 19:14	Comunicación Oficial	ENTREGA DE EJEMPLARES DE LIBRO AL VIENTO.
20203600000791	08-01-2020 14:20	Comunicación Oficial	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600451253	19-12-2019 11:30	Comunicación Oficial	entrega ejemplares Libro al viento en el mardo de las novenas navideñas
20193600104991	06-12-2019 18:28	Plan	Entrega Libro al Viento Feria Popular del Libro
20193600104141	02-12-2019 11:33	Plan	ENTREGA EJEMPLARES FERIA DEL LIBRO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.
20193600104071	02-12-2019 09:46	Plan	ENTREGA EJEMPLARES LIBRO AL VIENTO PICNIC ITINERANTE EN TRANSMILENIO

Fuente: Aplicativo ORFEO – Expediente Publicaciones Gerencia de Literatura (Año 2019)

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Se aclara que no es cierto que la documentación relacionada con la remisión y entrega de libros de las ediciones de Libro al Viento no tenga en cuenta en Plan de distribución inicial, sino que, todo lo contrario, la gran mayoría de esas entregas responden a ese plan, el cual ya está archivado en el expediente Publicaciones Gerencia de Literatura 2020 y Publicaciones Gerencia de Literatura 2019. Ahora bien, es importante tener en cuenta que Libro al Viento, al ser un programa de fomento a la lectura que apoya procesos de promoción de lectura en toda la ciudad, está disponible para los ciudadanos de manera continua, por ello a lo largo del año se hacen entregas de libros a solicitudes que llegan al correo electrónico libroalviento@idartes.gov.co, solicitudes directas de la Dirección de Idartes y del Despacho del secretario de Cultura, Recreación y Deporte, y otras actividades relacionadas con el ejercicio editorial del programa, así como eventos de circulación como pícnicos literarios, lanzamientos y otras jornadas, que no están contempladas dentro del Plan de distribución como tal, aunque estos libros quedan registrados en el Plan de distribución como asignados a Gerencia de Literatura.

Por otra parte, los cambios al plan de distribución están evidenciados en el radicado del Plan de distribución en archivo de Excel anexo al radicado, en la pestaña Excluidos. Dado

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

Versión: 2

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 33 de 37

que los espacios excluidos y los que ingresan al Plan se actualizan a medida que se hacen devoluciones o solicitudes, no es práctico crear un nuevo radicado con cada cambio, sino que se actualiza anualmente.

Por último, sobre el cumplimiento, este está directamente relacionado con el plan de distribución, pues con cada publicación se entregan libros a la totalidad de los espacios que allí aparecen, y si hay devoluciones se verifica directamente con los datos de contacto del espacio, y si no hay respuesta, se elimina del plan. Los que continúan en plan es porque recibieron los libros.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta y anexos entregados por la Gerencia de Literatura a esta observación, se considera necesario por parte del equipo de control interno que se adelanten mesas de trabajo junto con el área de Gestión Documental, a fin de establecer que documentos son los que deben reposar en cada una de las series y subseries documentales, así mismo determinar que documentos ameritan una conservación documental y el tiempo de permanencia en el archivo centralizado de la entidad.

Frente a lo expuesto anteriormente, el equipo de control interno considera mantener la observación y se deberá adelantar por parte del responsable de la Gerencia de Literatura la formulación de acciones de mejora, las cuales sern objeto de revisión e incorporación el en plan de mejoramiento por procesos de la entidad.

Otro Aspecto evidenciado con la documentación generada por la Gerencia de Literatura, corresponde a que dentro de la serie “programas” subserie “programa de fomento a la lectura” cuentan a su vez con información de remisión y entrega de ejemplares de libro al viento, lo anterior demuestra que no hay claridad para generar una adecuada clasificación de esta documentación de acuerdo con lo establecido en las subseries documentales antes mencionadas y analizadas, tal como se aprecia en la siguiente imagen:



Expediente: 201936006100800002E		Expediente creado por: BRAYAN ESTEBAN CASTELLANOS ROJAS	
LIBRO AL VIENTO 2019 incluye toda la documentación relacionada con Libro al Viento: entrega de l ...			
Radicado	Fecha__Radicaion	Tipo Documento	Asunto
20203600028583	31-01-2020 10:34	Licencia Gratuita de Uso de Obra	Licencias de uso Libro al Viento Hombre con hombre, mujer con mujer
20203600007681	16-01-2020 12:33	Plan	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20203600006371	16-01-2020 12:31	Plan	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20203600006321	16-01-2020 12:31	Plan	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20203600006161	16-01-2020 12:31	Plan	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20203600005481	16-01-2020 12:30	Plan	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20203600005451	16-01-2020 12:30	Plan	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600106811	16-12-2019 11:46	Comunicaciones de distribución	ENTREGA DE EJEMPLARES LIBRO AL VIENTO PARA PLAZA DE MERCADO LA CONCORDIA
20193600102081	28-11-2019 15:23	Comunicaciones de distribución	ENTREGA DE LIBRO AL VIENTO COLECCIÓN INICIAL
20193600416343	28-11-2019 12:04	Comunicaciones de distribución	ENTREGA EJEMPLARES DE LIBRO AL VIENTO CACIONERO DE ROCK AL PARQUE
20193600416303	28-11-2019 11:56	Comunicaciones de distribución	ENTREGA DE EJEMPLARES DE LIBRO AL VIENTO PARA DISTRIBUCIÓN A CIUDADANOS
20193600100351	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100341	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100331	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100321	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100311	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100301	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100291	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100281	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100271	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100261	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque
20193600100251	20-11-2019 13:30	Comunicaciones de distribución	Remisión ejemplares LAV 139 Cuentos míticos del sol, de la aurora y de la noche y LAV 140 Fábulas de Tamalameque

Fuente: Aplicativo ORFEO – Expediente Publicaciones Gerencia de Literatura (Año 2019)

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

En efecto, la gran mayoría de la documentación generada por la Gerencia de Literatura en relación con la entrega de Libro al Viento se ha archivado en la serie Programas, subserie Programa de fomento a la lectura, expediente Libro al Viento, y otra parte en serie Planes, subserie Plan de distribución de publicaciones, expediente PUBLICACIONES GERENCIA DE LITERATURA, sin seguir un orden específico. Por lo tanto, de ahora en adelante los documentos de remisión de libros que hagan parte del Plan de distribución de Libro al Viento se archivarán en la serie Planes, subserie Plan de distribución de publicaciones, expediente PUBLICACIONES GERENCIA DE LITERATURA AÑO XXXX (año que corresponda), y las comunicaciones que no responden a dicho plan, como se explicó en la respuesta a la

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 35 de 37

observación anterior, se archivarán en serie Programas, subserie Programa de fomento a la lectura, expediente Libro al Viento XXXX (año que corresponda).

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta y anexos entregados por la Gerencia de Literatura a esta observación, y a pesar de los acciones adelantadas de manera inmediata por parte de la Gerencia de Literatura, el equipo de control interno considera necesario que se adelanten mesas de trabajo junto con el área de Gestión Documental, a fin de establecer que documentos son los que deben reposar en cada una de las series y subseries documentales, así mismo determinar que documentos ameritan una conservación documental y el tiempo de permanencia en el archivo centralizado de la entidad.

Frente a lo expuesto anteriormente, el equipo de control interno considera mantener la observación y se deberá adelantar por parte del responsable de la Gerencia de Literatura la formulación de acciones de mejora, las cuales sern objeto de revisión e incorporación el en plan de mejoramiento por procesos de la entidad.

De otra parte, analizando la información que se encuentra alojada en el aplicativo ORFEO, serie "Actas" solo se establecen como Subseries documentales las siguientes: Actas de mesas sectoriales, Actas del Consejo Distrital de Literatura y Actas de Reunión del Personal de la Gerencia de Literatura, dejando por fuera la información relevante como lo son las Actas de Comité editorial del programa libro al viento que se encuentran a cargo de la Gerencia de Literatura.

RESPUESTA DE LA GERENCIA DE LITERATURA

Las actas de Libro al Viento no hacen parte de la serie actas porque hay una TRD específica para estas llamada Acta del Comité Editorial en la Serie Programas, Subserie Programa de Fomento a la lectura, en el expediente de Libro al Viento. De hecho, en el expediente Libro al Viento 2019 y con esa TRD encuentra el acta de Comité editorial 2019 con radicado con el radicado 20183600283273, y en el expediente Libro al Viento 2020 el acta de comité editorial 2020 con radicado 20203600047453.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Examinada la respuesta y anexos entregados por la Gerencia de Literatura a esta observación, y a pesar de las explicaciones informadas por parte de la Gerencia de Literatura, el equipo de control interno considera necesario que se adelanten mesas de

Código: 1EM-CEI-F-02
Fecha: 30/04/2020
Versión: 2



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

Versión: 2

Página: 37 de 37

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
3.1.7	Observación de Documentos Que No Pertenecen a la Carpeta Contractual	Gerencia de Literatura – Gestión Documental
3.2.1	Observaciones de actividades fuera de la fecha del contrato.	Gerencia de Literatura
3.2.2	Observaciones a los informes de gestión presentados por el contratista.	Gerencia de Literatura
3.4.1	Observaciones detectadas en los documentos de estudios previos y condiciones y/o obligaciones del contrato y certificaciones de inexistencia de personal.	Gerencia de Literatura – Área de Talento Humano
3.4.2	Observaciones en el Incumplimiento de las Cláusulas Contractuales	Gerencia de Literatura - OAJ
3.5.1	Observaciones detectadas en los documentos de estudios previos y condiciones y/o obligaciones del contrato y certificaciones de inexistencia de personal	Gerencia de Literatura – Área de Talento Humano
3.8.1	Observaciones detectadas en la ejecución contractual	Gerencia de Literatura
3.9	Observaciones al archivo de gestión de la gerencia de literatura	Gerencia de Literatura – Gestión Documental

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

Versión: 2