



Bogotá D.C, martes 26 de octubre de 2021

PARA: CARLOS MAURICIO GALEANO
Subdirector de Equipamientos Culturales

DE: CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR
Área de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe final de auditoría convenios 3282-2021 y 101843 de 2019

Cordial saludo Carlos y equipo Subdirección de Equipamientos Culturales

Para su conocimiento y fines pertinentes remito Informe final de auditoría realizado a los convenios 3282-2021 y 101843 de 2019. La Subdirección tendrá que adelantar la suscripción del respectivo plan de mejoramiento de acuerdo con el resumen de observaciones que se encuentra en el anexo 1 del informe, para lo anterior, se prestará apoyo por parte del equipo de Control Interno.

Teniendo en cuenta que ya nos encontramos en fase de producción con el módulo de planes de mejoramiento del sistema Pandora, el Plan deberá ser formulado en dicho sistema, por lo que se agendará mesa de trabajo con el profesional Giovanni Pedraza quien en estos momentos presta su servicio para la administración del módulo.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR
Asesor de Control Interno

Documento 20211300340453 firmado electrónicamente por:

CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, Asesor de Control Interno, Área de Control Interno,
Fecha firma: 26-10-2021 11:17:47

Anexos: 1 folios



b22e9d125f1459e8abc42ba3d173b1607a18976c368197765be87c9367a245b4

Codigo de Verificación CV: 000f3 Comprobar desde:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 1 de 43

INFORME PRELIMINAR	
INFORME FINAL	x

FECHA ELABORACIÓN	25	10	2021
--------------------------	----	----	------

PROCESO / ÁREA / TEMA	Convenios 3282-2021 y 101843 de 2019
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Realizar evaluación al proceso precontractual, contractual y postcontractual de los convenios 3282-2021 y 101843 de 2019
AUDITORES	Carlos Quitián Paula Luengas
ALCANCE	<p>Teniendo en cuenta la solicitud de la Directora General realizada en el Comité Directivo del 17 de agosto de 2021, relacionada con hacer auditoría para el evento precontractual del convenio con el Grupo de Energía y el Idartes, situación similar con el convenio interadministrativo 3282-2021, se formalizó dicha solicitud en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 23 de agosto de 2021, en el que el Comité aprobó dicha solicitud y se procedió a modificar el Plan Anual de Auditoría, incluyendo la auditoría solicitada.</p> <p>Por lo anterior, se evaluarán los aspectos precontractuales, contractuales y postcontractuales del convenio 3282-2021 y el convenio 101843 de 2019.</p> <p>* El alcance de la auditoría podrá ajustarse si se detecta alguna situación especial durante el desarrollo de esta.</p>
METODOLOGÍA	<p>De acuerdo con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearán los procedimientos de auditoría: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física. Así como la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) para la ejecución de la auditoría, así:</p> <p><u>Planear:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar Plan de auditoría. ● Definir los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución. ● Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo, revisión documental y procedimental sobre el proceso auditado. <p><u>Hacer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar auditoría de campo a través de consulta, inspecciones y/o pruebas de recorrido. ● Recolectar y verificar la información obtenida en los requerimientos de información y en visitas. ● Analizar la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría. ● Elaborar y presentar el Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables del tema auditado.



	<p><u>Verificar:</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Analizar las evidencias e información adicional entregada por los auditados en respuesta al informe preliminar y determinar si hay lugar a retirar observaciones presentadas.● Entregar Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables el tema auditado. <p><u>Actuar:</u> Solicitud de las acciones a implementar en el Plan de Mejoramiento por Procesos, que se formulará en el Sistema de Información Pandora.</p>
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none">● Procedimientos relacionados● Papeles de trabajo● Equipos de cómputo● Expedientes contractuales digitales● Plataforma SECOP II● Sistema de Gestión Documental-ORFEO <p>Respuesta a requerimientos de información</p>
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none">- Constitución Política de Colombia.- Ley 87 de 1993 "Por la cual se dictan normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.- Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.- Manual de Contratación del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.- Manual de Supervisión e interventoría del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.- Acuerdo 6 de 2020 "Por el cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.
CONTRATOS REVISADOS	Convenios 3282-2021 y 101843 de 2019
CONTRATOS OBSERVADOS	Convenios 3282-2021 y 101843 de 2019

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 3 de 43

INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes, actualizado a versión 2 por solicitud de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el marco del requerimiento de la Directora General para revisar las posibles inconsistencias de los Convenios 3282-2021 y 101843 de 2019, el Área de Control Interno procedió a elaborar el plan de auditoría el cual fue notificado el 25 de agosto de 2021 mediante radicado 20211300261953, así mismo, se realizó la reunión de apertura el 1 de septiembre de 2021, en la cual se informó a los auditados el plan de auditoría en el que se divulgó el objetivo, alcance y aspectos a auditar.

En el presente informe se encuentran los resultados del ejercicio auditor y luego de la respectiva entrega del informe final, se deberán formular los respectivos planes de mejora que se requieran.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la auditoría se notificó el inicio de ésta mediante el radicado 20211300261953 dirigido a la Subdirección de Equipamientos Culturales.

A continuación, se relacionan las solicitudes de información con sus respectivas respuestas:

Radicado	Asunto	Radicado respuesta	Dependencia
20211300262243	Solicitud de información - informes de entrega del cargo	20214100263123	Subdirección Financiera y Administrativa – Talento Humano
20211300262263	Solicitud de información convenios interadministrativos	20211100264213	Oficina Asesora Jurídica
20211300273833	Solicitud de información auditoría convenios	20212000280813	Subdirección de Equipamientos Culturales
20211300278903	Reiteración solicitud de información radicado 20211300262243	20214100279603	Subdirección Financiera y Administrativa – Talento Humano
20211300291403	Solicitud de información sobre entrega de informes de empalme	20212000295523	Subdirección de Equipamientos Culturales
20211300298943	Solicitud de información convenio 3282-2021	20214000307753	Subdirección Financiera y Administrativa

Se revisó la información disponible en el sistema ORFEO en los expedientes 202111001800700032E y 201911001800700047E.

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: 4 de 43

Se analizaron los alcances de las funciones de la Subdirección de Equipamientos Culturales, la Gerencia de Escenarios y la Oficina Asesora Jurídica, en el marco del Acuerdo 6 de 2020.

Se refiere el siguiente marco conceptual que se encuentra documentado en el Manual de Contratación del Idartes (Resolución 193 de 2021)

- *Convenio Interadministrativo: Vínculo jurídico establecido entre dos entidades estatales, celebrado entre dos o más entidades públicas, con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos contratantes.*
- *Informe del Interventor o del Supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor reporta a la entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante. Los informes, sugerencias y órdenes de los interventores de obra, deben realizarse por escrito.*
- *Supervisión: Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

Capítulo Cuarto De La Contratación Directa

(...)

c) Contratos o Convenios Interadministrativos. Previstos en el literal c), numeral 4 del artículo 2, literal 20 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015 y la normatividad vigente al momento del inicio del trámite, los contratos interadministrativos se pueden contratar directamente siempre que las obligaciones derivadas de los mismos se relacionen directamente con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 5 de 43

por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada.

1. FORTALEZAS

Para la ejecución de la presente auditoría, se contó con total disponibilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Equipamientos, Gerencia de Escenarios y Oficina Asesora Jurídica para la entrega oportuna de los requerimientos de información enviados por el área de Control Interno que fueron atendidos de manera oportuna y completa, en cumplimiento del artículo 151 del Decreto - Ley 403 de 2020 "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal", que reza:

“ARTÍCULO 151. DEBER DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD U OFICINA DE CONTROL INTERNO. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

2. OBSERVACIONES GENERALES

Se observa que la entidad cuenta con el procedimiento “Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo” Código: GTH-PD-06 versión 3, sin embargo, no se ha identificado en este procedimiento, de quién es la responsabilidad de informar o entregar los informes de entrega del cargo de quien sale de la entidad a quien se incorpora, para el caso específico de esta auditoría, no se evidencian controles que permitan entregarle a un nuevo funcionario de la entidad el informe de entrega del cargo elaborado por su antecesor. Así mismo, este tipo de informes tampoco pueden ser consultados por Orfeo, ya que como hacen parte del expediente de hoja de vida del exfuncionario, el documento queda con restricción de privacidad en el sistema.

3. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

De acuerdo con las observaciones documentadas en el informe preliminar de auditoría, se recibieron respuestas bajo los radicados 20212000335663 de la Subdirección de Equipamientos Culturales, y 20214000335553 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

 <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: 6 de 43

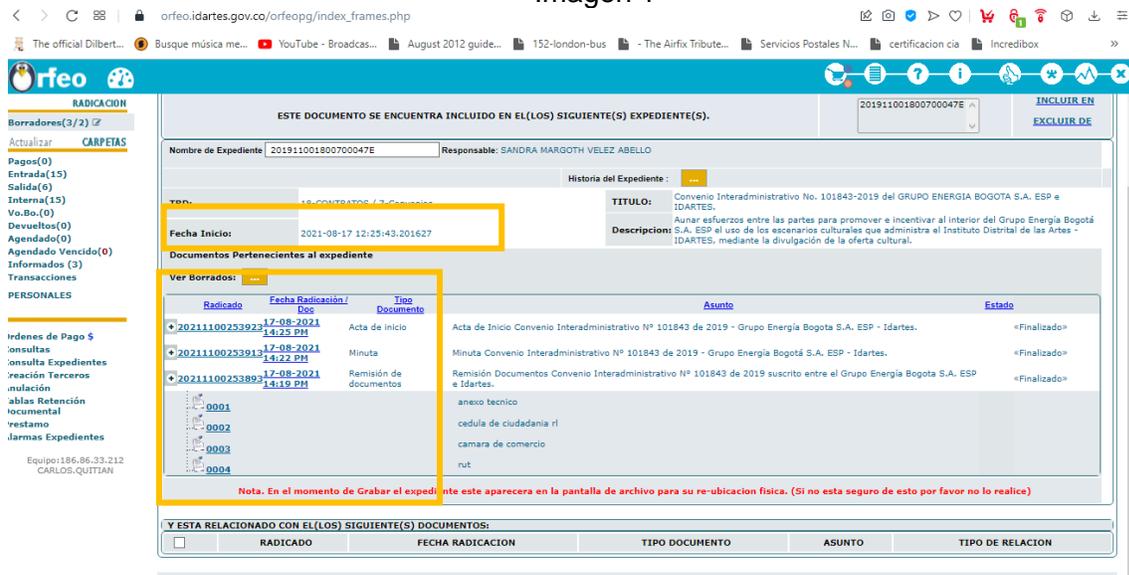
3.1 Sobre convenio 101843 de 2019

De acuerdo con la respuesta radicado número 20212000280813 entregada por la Subdirección de Equipamientos Culturales a la solicitud de información 20211300273833 enviada por el Área de Control Interno se evidencia lo siguiente:

3.1.1 Conformación expediente contractual

En el expediente 201911001800700047E se encuentra la información relacionada con el convenio 10183 de 2019, sin embargo, se evidencia que la conformación de este en el sistema ORFEO, se inició el 17 de agosto de 2021 (ver imagen 1), siendo este expediente del año 2019 como se puede apreciar en los números iniciales 201911001800700047E de identificación en ORFEO.

Imagen 1



Este documento se encuentra incluido en el(LOS) siguiente(s) expediente(s).

Nombre de Expediente: 201911001800700047E Responsable: SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO

Fecha Inicio: 2021-08-17 12:25:43.201627

TÍTULO: Convenio Interadministrativo No. 101843-2019 del GRUPO ENERGIA BOGOTA S.A. ESP e IDARTES.

Descripción: Aunar esfuerzos entre las partes para promover e incentivar al interior del Grupo Energía Bogotá S.A. ESP el uso de los escenarios culturales que administra el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, mediante la divulgación de la oferta cultural.

Radicado	Fecha Radicación / Dos	Tipo Documento	Asunto	Estado
20211100253923	17-08-2021 14:25 PM	Acta de inicio	Acta de Inicio Convenio Interadministrativo N° 101843 de 2019 - Grupo Energía Bogotá S.A. ESP - Idartes.	<Finalizado>
20211100253913	17-08-2021 14:22 PM	Minuta	Minuta Convenio Interadministrativo N° 101843 de 2019 - Grupo Energía Bogotá S.A. ESP - Idartes.	<Finalizado>
20211100253893	17-08-2021 14:19 PM	Remisión de documentos	Remisión Documentos Convenio Interadministrativo N° 101843 de 2019 suscrito entre el Grupo Energía Bogotá S.A. ESP e Idartes.	<Finalizado>
0001			anexo tecnico	
0002			cedula de ciudadanía ri	
0003			camara de comercio	
0004			rut	

Nota. En el momento de Grabar el expediente este aparecera en la pantalla de archivo para su re-ubicacion fisica. (Si no esta seguro de esto por favor no lo realice)

Y ESTA RELACIONADO CON EL(LOS) SIGUIENTE(S) DOCUMENTOS:

<input type="checkbox"/>	RADICADO	FECHA RADICACION	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	TIPO DE RELACION
--------------------------	----------	------------------	----------------	--------	------------------

Lo anterior evidencia una inoportuna gestión documental sobre los soportes del convenio incumpliendo con lo establecido en el numeral 5.3.1 del Manual de Supervisión e Interventoría del instituto Distrital de las Artes (Resolución 780 de 2019)

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 7 de 43

5.3.1 GENERALES.

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Radicar en gestión documental los originales de las actas de inicio, suspensión, terminación y/o recibo a satisfacción, una vez suscritas, y demás documentos o requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato. En el caso de la suspensión del contrato, se contará con la aquiescencia del ordenador del gasto.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto en el artículo 25, numeral 16 de la ley 80 de 1993.
- Requerir por escrito al contratista lo que sea necesario para exigir el cabal cumplimiento del contrato.
- Tramitar con la aprobación de (l) o (la) ordenador(a) del gasto, ante la Oficina Asesora Jurídica las solicitudes de adición, prórroga o modificación del contrato,

19 

MANUAL QUE SE ADOPTA POR RESOLUCIÓN N°780 del 7 de junio de 2019

También teniendo en cuenta que de acuerdo con la minuta del convenio 101843 de 2019, en su página 5 establece:

VIGÉSIMA TERCERA– SUPERVISIÓN. La Supervisión del presente CONVENIO por parte del GEB será ejercida por el Profesional Junior, designado por la Gerencia de Gestión del Talento, por parte de IDARTES será ejercida por la Gerente de Escenarios, las cuales serán las encargadas de realizar las funciones establecidas en los Manuales respectivos, los cuales forman parte integral del presente CONVENIO.

Respuesta del auditado

La Subdirección de Equipamientos Culturales acoge la observación y reitera la disposición para adelantar las acciones correctivas necesarias.

Conclusión

Se ratifica la observación y la Subdirección de Equipamientos Culturales tendrá que formular el respectivo plan de mejoramiento por procesos.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 8 de 43

3.1.2 Documentos del expediente

Se observan en el expediente 201911001800700047E los siguientes documentos:

- Acta de Inicio Convenio Interadministrativo N° 101843 de 2019 - Grupo Energía Bogotá S.A. ESP - Idartes.
- Minuta Convenio Interadministrativo N° 101843 de 2019 - Grupo Energía Bogotá S.A. ESP - Idartes.
- Remisión Documentos Convenio Interadministrativo N° 101843 de 2019 suscrito entre el Grupo Energía Bogotá S.A. ESP e Idartes.
 - anexo técnico
 - cedula de ciudadanía
 - cámara de comercio
 - RUT

3.1.3 Documentos faltantes del expediente

No se observan los siguientes documentos que hacen parte del convenio 101843 de 2019, de acuerdo con la cláusula trigésima del mismo.

- Acta de liquidación
- Apéndice N° 1 Anexo Técnico Convenio
- Solicitud de elaboración de convenio
- Estudios previos
- Modificaciones
- Acta de aprobación del Comité Operativo
- Actas y demás documentos que durante la ejecución del convenio se firmen

Lo anterior evidencia una inoportuna gestión documental sobre los soportes del convenio incumpliendo con lo establecido en el numeral 5.3.1 del Manual de Supervisión e Interventoría del instituto Distrital de las Artes (Resolución 780 de 2019)

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 9 de 43

5.3.1 GENERALES.

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Radicar en gestión documental los originales de las actas de inicio, suspensión, terminación y/o recibo a satisfacción, una vez suscritas, y demás documentos o requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato. En el caso de la suspensión del contrato, se contará con la aquiescencia del ordenador del gasto.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto en el artículo 25, numeral 16 de la ley 80 de 1993.
- Requerir por escrito al contratista lo que sea necesario para exigir el cabal cumplimiento del contrato.
- Tramitar con la aprobación de (l) o (la) ordenador(a) del gasto, ante la Oficina Asesora Jurídica las solicitudes de adición, prorroga o modificación del contrato,

19 

MANUAL QUE SE ADOPTA POR RESOLUCIÓN N°780 del 7 de junio de 2019

También teniendo en cuenta que de acuerdo con la minuta del convenio 101843 de 2019, en su página 5 establece:

VIGÉSIMA TERCERA– SUPERVISIÓN. La Supervisión del presente CONVENIO por parte del GEB será ejercida por el Profesional Junior, designado por la Gerencia de Gestión del Talento, por parte de IDARTES será ejercida por la Gerente de Escenarios, las cuales serán las encargadas de realizar las funciones establecidas en los Manuales respectivos, los cuales forman parte integral del presente CONVENIO.

Respuesta del auditado

Respecto al acta de liquidación: se informa que el acta de liquidación fue remitida al Idartes para revisión y suscripción de las partes el día 21 de junio de 2021, sin embargo, al evidenciar la falta de documentos necesarios para realizar la revisión del acto administrativo, fue necesario solicitar mediante comunicación del día 28 de septiembre de 2021, la totalidad de documentos previos y de ejecución del convenio No. 101843 de 2019 en aras de finiquitar la liquidación.

Respecto al apéndice No 1 Anexo Técnico: se remite el documento como anexo y se procederá a la inclusión del documento en el expediente del convenio.

Solicitud de elaboración de convenio: se informa que el convenio No. 101843 de 2019 fue adelantado por parte del Grupo de Energía de Bogotá, en consecuencia, desde el Idartes no fue solicitada la elaboración del convenio, es por esta razón que en el expediente no reposa la solicitud de elaboración del trámite.

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: 10 de 43

Estudios previos: se remite el documento como anexo y se procederá a la inclusión del documento en el expediente del convenio.

Modificaciones: se informa que no se realizaron modificaciones al convenio No. 101843 de 2019.

Acta de aprobación del Comité Operativo: mediante comunicación del día 28 de septiembre de 2021, se solicitaron los documentos previos y de ejecución del convenio, las actas serán incluidas en el expediente una vez sean remitidas por el Grupo de Energía de Bogotá.

Actas y demás documentos que durante la ejecución del convenio se firmen: mediante comunicación del día 28 de septiembre de 2021, se solicitaron los documentos previos y de ejecución del convenio, las actas serán incluidas en el expediente una vez sean remitidas por el Grupo de Energía de Bogotá.

Conclusión

Se observa el esfuerzo de la Subdirección por la consecución de los documentos de la ejecución del convenio, sin embargo, no se puede pasar por alto la desatención que se observó en la conformación oportuna del expediente en el sistema ORFEO, por lo que se ratifica la observación y se invita a la Subdirección de Equipamientos Culturales a formular acciones de mejora en el Plan de mejoramiento por procesos.

3.1.4 Acta de liquidación

No se observa el acta de liquidación incumpliendo con lo establecido en el Manual de Contratación del Idartes – Título V capítulo 2 (Resolución 193 de 2021) y la cláusula vigésima cuarta del convenio 101843 de 2019.

VIGÉSIMA CUARTA- LIQUIDACIÓN. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del **CONVENIO** por cualquier causa, **Las Partes** suscribirán Acta de Liquidación del **CONVENIO** consagrando la declaración de paz y salvo de **Las Partes** por los compromisos derivados del mismo.

En la respuesta radicado 20212000280813, se informa por parte de la Subdirección de Equipamientos Culturales lo siguiente:

Pregunta 10. Acta de liquidación del convenio. (Requerimiento radicado 20211300273833 enviado por Área de Control Interno)

Respuesta: *En trámite, se proyectó por parte del Grupo de Energía de Bogotá.*

Es necesario tener en cuenta que, de acuerdo con lo documentado en la minuta del convenio en la cláusula Vigésima cuarta, la liquidación debió haber surtido a los tres meses de terminación del convenio, y la fecha de terminación fue el 15/12/2019.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 11 de 43

Respuesta del auditado

Si bien es cierto que la minuta indicativa de convenio interadministrativo No. 101843 de 2019 menciona un plazo de tres (03) meses para realizar la liquidación del contrato, también es cierto que la Ley 80 de 1993 y el Consejo de Estado mediante radicación No. 1230 del 10 de diciembre de 1999, señalan lo siguiente:

“Es así como el artículo 60 de la ley 80 de 1993 ordena que, en los contratos de tracto sucesivo, en aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el derecho y en los demás que lo requieran, el término de liquidación deberá estar fijado en el pliego de condiciones o en los términos de referencia, atendiendo la evaluación de los factores señalados en el artículo 24, numeral 5o. e. En el evento en que no se proceda a la liquidación dentro de los términos previstos por el artículo 60 de la ley 80 citado y transcurran los dos años "siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar", sobre caducidad de la acción contractual a que se refiere el C.C.A., art. 136, numeral 10, letra d), la administración pierde la competencia para proceder a la misma.”

Ahora bien, es preciso señalar que el convenio No. 101843 de 2019 presenta como fecha de terminación el día 15 de diciembre de 2019, razón por la cual y en atención a lo estipulado por el Consejo de Estado y la ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación), la Entidad aún cuenta con la competencia que se requiere para realizar la liquidación del convenio.

Por lo anterior, se informa que el acta de liquidación fue remitida al Idartes para revisión y suscripción de las partes el día 21 de junio de 2021, sin embargo, al evidenciar la falta de documentos necesarios para revisión del acto administrativo, se solicita mediante comunicación del día 28 de septiembre de 2021, sean remitidos a la entidad la totalidad de documentos previos y de ejecución del convenio N° 101843 de 2019, en aras de finiquitar la liquidación del presente convenio en los términos establecidos por la ley.

Conclusión

Aunque el convenio aún está en tiempos de liquidación como se indica en la respuesta de la Subdirección de Equipamientos Culturales, no puede desconocerse que se incumplió la cláusula Vigésima cuarta del convenio, pues la falta de la debida supervisión evidenció que las acciones para iniciar la liquidación iniciaron 15 meses después de la fecha pactada (marzo 15 de 2020), así mismo, aún existe el riesgo de que no se pueda liquidar el convenio dentro de los tiempos legales, ya que se evidencia en la respuesta “(...) se solicita mediante comunicación del día 28 de septiembre de 2021, sean remitidos a la entidad la totalidad de documentos previos y de ejecución del convenio N° 101843 de 2019, en aras de finiquitar la liquidación del presente convenio en los términos establecidos por la ley”, por lo que la Subdirección podría enfrentarse a demoras en la obtención de los documentos requeridos para la oportuna liquidación del convenio. Es por esto por lo que se ratifica la observación del informe preliminar y con el fin de controlar las actividades que ya se vienen ejecutando en pro de la liquidación del convenio, se deberá formular el respectivo plan de mejoramiento por procesos.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 12 de 43

3.1.5 Informes de supervisión

Como se observó en el numeral 3.1.3 del presente informe, no se encuentra en el expediente del convenio información relacionada con las actividades de supervisión, como los siguientes documentos que son parte del convenio 101843 de 2019, de acuerdo con la cláusula trigésima del mismo.

- Apéndice N° 1 Anexo Técnico Convenio (se desconoce el contenido del anexo técnico)
- Acta de aprobación del Comité Operativo
- Actas y demás documentos que durante la ejecución del convenio se firmen

VIGÉSIMA TERCERA– SUPERVISIÓN. La Supervisión del presente CONVENIO por parte del **GEB** será ejercida por el Profesional Junior, designado por la Gerencia de Gestión del Talento, por parte de **IDARTES** será ejercida por la Gerente de Escenarios, las cuales serán las encargadas de realizar las funciones establecidas en los Manuales respectivos, los cuales forman parte integral del presente **CONVENIO**.

Lo anterior evidencia falta de gestión en la supervisión del convenio incumpliendo con lo establecido en el numeral 5.3.1 del Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de las Artes (Resolución 780 de 2019)

5.3.1 GENERALES.

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Radicar en gestión documental los originales de las actas de inicio, suspensión, terminación y/o recibo a satisfacción, una vez suscritas, y demás documentos o requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato. En el caso de la suspensión del contrato, se contará con la aquiescencia del ordenador del gasto.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto en el artículo 25, numeral 16 de la ley 80 de 1993.
- Requerir por escrito al contratista lo que sea necesario para exigir el cabal cumplimiento del contrato.
- Tramitar con la aprobación de (l) o (la) ordenador(a) del gasto, ante la Oficina Asesora Jurídica las solicitudes de adición, prórroga o modificación del contrato,

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 13 de 43

Respuesta del auditado

Respecto al apéndice No. 1 Anexo Técnico: se remite el documento como anexo y se procederá a la inclusión del documento en el expediente del convenio.

Acta de aprobación del Comité Operativo, Actas y demás documentos que durante la ejecución del convenio se firmen: se informa que el día 28 de septiembre mediante comunicación, fueron solicitados los documentos previos y de ejecución del convenio No. 101843 de 2019, las actas serán incluidas en el expediente una vez sean remitidas por el Grupo de Energía de Bogotá.

Conclusión

Se observa el esfuerzo de la Subdirección por la consecución de los documentos de la ejecución del convenio, sin embargo, no se puede pasar por alto la desatención que se observó en la conformación oportuna del expediente en el sistema ORFEO, por lo que se ratifica la observación y se invita a la Subdirección de Equipamientos Culturales a formular acciones de mejora en el Plan de mejoramiento por procesos.

3.1.6 Apéndice N° 1 Anexo Técnico Convenio

A la solicitud de información requerida en el radicado 20211300273833, la subdirección de Equipamientos Culturales SEC informa en su respuesta 20212000280813:

5. Detalle del recurso humano aportado por el Idartes para la ejecución del convenio.

Respuesta SEC

Se desconoce el Apéndice No. 1 Anexo Técnico Convenio Interadministrativo que se cita en la minuta del convenio y en el cual debería estar detallada la información de los recursos y aportes de las partes.

Lo anterior refleja un incumplimiento por parte de la supervisión del convenio al no organizar el expediente documental como se observó en el numeral 3.1.1 del presente informe. Esta falta de diligencia en el cumplimiento de las funciones de supervisión repercute que, al momento de evaluar el presente convenio, se desconozca por parte de la entidad la información detallada de recursos y aportes entregadas por las partes, lo que no permite analizar si existieron cumplimientos o incumplimientos en la ejecución del convenio. Esta situación y la que se describió en todos los numerales del capítulo 3.2 del presente informe, implica que sea necesario informar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Control Disciplinario Interno, para que proceda con lo pertinente. Lo último a espera de lo que se documente en el informe final de la presente auditoría.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 14 de 43

Respuesta del Auditado

Se adjunta documento Apéndice No.1 Anexo Técnico Convenio, el cual fue posible rastrear con posterioridad a la respuesta al requerimiento hecho el día 02 de septiembre con radicado No. 20211300273833 por el Área de Control Interno dada con radicado 20212000280813 del 08 de septiembre de la vigencia, y se informa que el mismo será debidamente incluido en el expediente del convenio.

Conclusión

Aunque se observa el esfuerzo de la Subdirección por la consecución de los documentos de la ejecución del convenio como se puede observar en las respuestas a las observaciones 3.1.1 a 3.1.6, no se puede pasar por alto la desatención que se observó en la conformación oportuna del expediente en el sistema ORFEO, y para el caso de la presente observación, la no ejecución de los acuerdos que se encuentran en el Apéndice No. 1 Anexo técnico convenio, el cual fue posible incluir en el expediente del convenio hasta el 8 de septiembre de 2021.

Como se puede observar a continuación, existieron compromisos por parte del Idartes que a la fecha no son posibles de corroborar como parte de la gestión de la supervisión dentro de los documentos del expediente del convenio

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 15 de 43

Página 3 Apéndice No. 1

COMPROMISOS ESPECIALES DE IDARTES: Para efectos del presente Convenio interadministrativo el Instituto Distrital de las Artes se compromete a realizar descuentos en la boletería en los eventos a desarrollarse en los siguientes equipamientos culturales, de la siguiente manera:

EN EL TEATRO JORGE ELIÉCER GAITÁN

- a) Otorgar el 15% de descuento en la boletería de los eventos propios y coproducciones del Teatro Jorge Eliécer Gaitán, no aplica para evento tipo alquiler, sujeto a disponibilidad.
- b) Aplicar el descuento indicado en el literal a) durante la compra de boletería en la taquilla del Teatro, no aplica para compra por portal web ni call center, indispensable presentar el carné vigente al momento de la compra, hasta dos boletas por colaborador.
- c) Programar jornada con taquilla móvil para la venta de boletería de los eventos ofrecidos por IDARTES, en las instalaciones del GEB.
- d) Enviar la información correspondiente de los eventos a promocionar en los tiempos que serán acordados entre IDARTES y el interventor asignado, con el fin de ser promocionado en las instalaciones del GEB.

EN EL PLANETARIO DE BOGOTÁ

- a) Otorgar el 10% de descuento en el valor de la boleta individual de los Planes que incluyen recorrido en el Museo del Espacio y proyección en el Domo.
- b) Otorgar el 10% de descuento en el valor de la boleta individual de las Proyecciones Láser.
- c) Aplicar el beneficio de descuento indicado en el literal a) y b) para la compra de dos (2) boletas por colaborador, con la presentación del carné, por evento. Sujeto a disponibilidad.
- d) Programar jornada con taquilla móvil para la venta de boletería de los eventos en las instalaciones del GEB.
- e) Enviar la información correspondiente a los eventos a promocionar en los tiempos definidos por las partes.

EN LOS OTROS ESCENARIOS

- a) Enviar información oportuna de la oferta cultural de los demás escenarios Teatro al Aire libre La Media Torta, El Teatro al Parque y el Escenario Móvil para la divulgación y convocatoria al interior del GEB en sus diferentes canales de comunicación.

Nota. IDARTES cuenta con TICKET FAST S.A.S. como operador oficial de venta de boletería de conformidad con el contrato No. 1780-2018, y en razón a que los alquileres son

Así mismo, recuperado el Apéndice No. 1, tampoco se evidencian los soportes de lo indicado en este documento en sus páginas 4 y 5 como se observa a continuación:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 16 de 43

Página 4 y 5 Apéndice No. 1

<p><u>COMITÉ DE SEGUIMIENTO</u></p> <p>Para el seguimiento del convenio interadministrativo se conformará un Comité con mínimo dos (2) representantes, uno designado por IDARTES y otro por EL GEB, el cual realizará las siguientes actividades:</p> <p style="text-align: right;">Página 4 de 5</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer las recomendaciones que considere pertinente a las partes firmantes, con el propósito de hacer los ajustes o mejoras que se requieran para la correcta ejecución del convenio interadministrativo. 2. Realizar la coordinación, evaluación y aprobación de todos los requerimientos para diseñar, implementar y evaluar las actividades que se desarrollen en los escenarios. 3. Velar y hacer cumplir las obligaciones que se desprendan del objeto del presente convenio interadministrativo. 4. Realizar seguimiento y acompañamiento al enfoque de las metodologías y estrategias que requieran el cumplimiento del objeto del presente convenio interadministrativo y que permitan la óptima implementación de este. 5. Elaborar y adoptar un cronograma de actividades que permitan desarrollar el objeto del presente convenio interadministrativo. 6. Establecer los planes de contingencia que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio interadministrativo. 7. El Comité deberá reunirse una vez cada dos (2) meses como mínimo y cuantas veces crea necesario hacerlo extraordinariamente, cuando las partes así lo soliciten. 8. Analizar los resultados del presente convenio interadministrativo y de los proyectos específicos relacionados con su objeto.

Recibidos lo aportes en la respuesta de la Subdirección de Equipamientos Culturales, se concluye incumplimiento por parte de la supervisión del convenio al no organizar el expediente documental como se observó en el numeral 3.1.1 del presente informe. Esta falta de diligencia en el cumplimiento de las funciones de supervisión repercute que, al momento de evaluar el presente convenio, se desconozca por parte de la entidad la información detallada de recursos y aportes entregadas por las partes, lo que no permite analizar si existieron cumplimientos o incumplimientos en la ejecución del convenio. Así mismo, revisado el informe de entrega del cargo de la exfuncionaria Nathalia Rippe, no se encontró información relacionada con el convenio, el cual a la fecha del retiro de la exfuncionaria ya se encontraba finalizado, pero no se indicó en dicho informe de entrega los pendientes relacionados con la liquidación del convenio.

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	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 17 de 43

Esta situación y la que se describió en todos los numerales del capítulo 3.1 del presente informe, implica que sea necesario informar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Control Disciplinario Interno, para que proceda con lo pertinente.

Por lo anterior se ratifica la observación y se invita a la Subdirección de Equipamientos Culturales a continuar con la conformación del expediente en Orfeo y culminar con la liquidación del convenio.

3.2 CONVENIO 3282-2021

Para el presente informe, el convenio 3282-2021 se considera convenio interadministrativo teniendo en cuenta las consideraciones de la minuta de este.

10) Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 en su inciso 1 establece: *“Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro (...)”*

3.2.1 Expediente contractual

Se evidencia que el convenio inició en el mes de mayo del 2021, pero el registro de documentos en el expediente 202111001800700032E se gestiona desde el 6 de julio de 2021.

Se observa que el 5 de agosto de 2021 mediante radicado 20212000242343 se enviaron los documentos del convenio al expediente (imagen 2 y 3).

Imagen 2

+ 20212000242343 05-08-2021 17:34 PM	Comunicación oficial relacionada con el convenio	Documentos Convenio Interadministrativo No. 3282-2021 Exp. 202111001800700032E
 0001		Documentos Convenio Interadministrativo No. 3282-2021 Exp. 202111001800700032E
 0002		5 convenio 3282-2021 mincultura-idartes
 0003		2 proyecto presentado por idartes
 0004		1 programa nacional de concertacion
 0005		3 anexo de ajuste al proyecto
 0006		4 compromiso presupuestal ministerio

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 18 de 43

Imagen 3



Bogotá D.C., agosto 05 de 2021

PARA: Sandra Margoth Vélez Abelló – Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: Hanna Paola Cuenta – Subdirectora de Equipamientos Culturales (E)

ASUNTO: Documentos Convenio Interadministrativo No. 3282-2021 Exp. 202111001800700032E

Respetada doctora Sandra

Por medio de la presente remitimos a usted documentos soporte del convenio del asunto suscrito entre el Ministerio de Cultura e IDARTES que tiene por objeto: Apoyar el proyecto registrado bajo el número C3527-2021, de acuerdo con lo establecido en el proyecto presentado, el anexo de ajuste y el valor aprobado por el Ministerio de Cultura, denominado: 9° SERENATA RAP 2021: EDICIÓN ESPECIAL "SOMOS UN SOLO GUETO" para que reposen en los archivos de la Oficina Asesora Jurídica para los fines pertinentes.

Cordialmente,

Proyecto: Diana Porras García – Contratista SEC
Documento 20212000242343 firmado electrónicamente por:

HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ, Subdirectora Equipamientos Culturales Encargada,
Gerencia de Escenarios, Fecha firma: 06-08-2021 18:07:53

Revisó: DIANA ESPERANZA PORRAS GARCÍA - Contratista - Subdirección de Equipamientos Culturales

Anejos: 5 folios



Lo anterior evidencia incumplimiento en lo documentado en la Política de Gestión Documental Código: GDO-POL-01 v3

9.3.2. Lineamientos a. Los documentos que son producidos en la entidad y que van a ser incorporados al Sistema de gestión documental ORFEO estarán incluidos en los niveles de clasificación establecidos en las Tablas de Retención Documental de la entidad según corresponda

9.4.2. Lineamientos (...)

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: 19 de 43

d. Todas las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas en la entidad deben ser radicadas y registradas en el sistema de gestión documental ORFEO.

Respuesta del auditado

La Subdirección de Equipamientos Culturales acoge la observación y reitera la disposición para adelantar las acciones correctivas necesarias. Sin embargo, cabe aclarar que la suscripción y formalización del Convenio se da en una etapa de transición entre el retiro de quien en su momento ejercía como Gerente de Escenarios y la actual titular del cargo. Lo anterior, deriva en el desconocimiento de los pormenores del proceso por parte de la actual Gerente de Escenarios, Hanna Paola Cuenca Hernández al no encontrarse mención del Convenio en el informe de entrega de cargo de la funcionaria saliente.

Conclusión

De acuerdo con la respuesta del auditado, se confirma la observación y se invita a la Subdirección de Equipamientos Culturales a formular el respectivo plan de mejoramiento por procesos.

3.2.2 Responsabilidades de seguimiento

Para el Área de Control Interno, no es claro cuál es la responsabilidad del seguimiento al convenio, teniendo en cuenta que para éste se realizó delegación a dos contratistas de dependencias diferentes, como se puede ver en la comunicación externa 20212130248653 de asunto "Delegación de misionales para reuniones, actividades, metas y presupuesto del convenio 3282-2021"

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 20 de 43

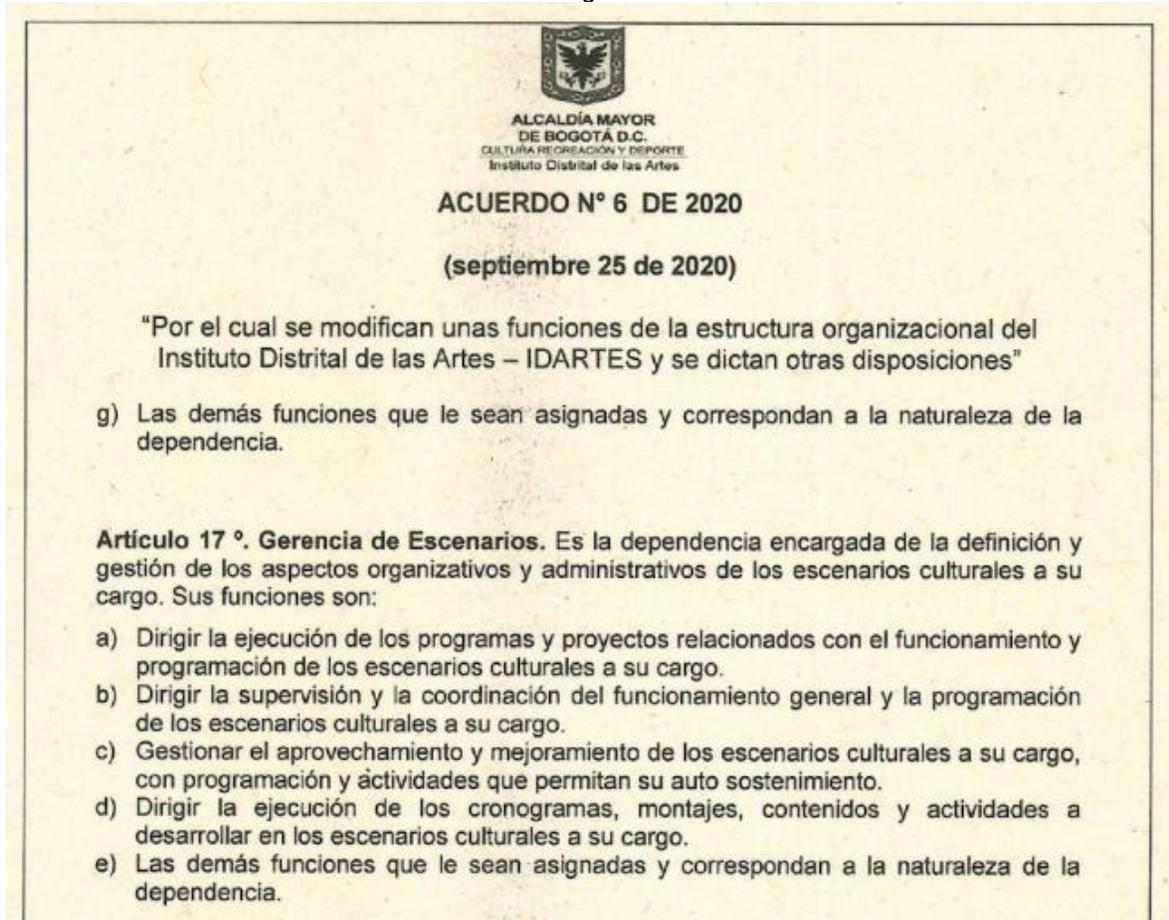
Imagen 4

	<small>INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES</small> IDARTES	*2021213 0033391* <small>Radicado: 2021213003391</small>
<p>Bogotá D.C, 2 de junio de 2021</p> <p>Señor RODOLFO GALINDO ALARCÓN Supervisión Programa Nacional de Concertación Cultural Universidad Pedagógica Nacional Calle 72 No. 11 - 86, Bogotá, Colombia. Celular 3107822985 supervisionpncrodolfo@gmail.com</p> <p>ASUNTO: DELEGACIÓN DE MISIONALES PARA REUNIONES, ACTIVIDADES, METAS Y PRESUPUESTO DEL CONVENIO 3282-2021</p> <p>Cordial saludo.</p> <p>La presente tiene como finalidad comunicarle los nombres y los datos de las dos personas que quedan asignadas desde el Idartes para representar a la entidad en las reuniones, organización de las actividades, las metas y el presupuesto del Convenio 3282-2021 para el proyecto "9 Serenata Rap 2021. Edición Especial "Somos Un Solo Getho".</p> <p>Estas personas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geovanny Escobar con cc 1022340216. Contratista- Enlace con el Sector Hip Hop. Gerencia de Música del Idartes. Geovanny.escobar@idartes.gov.co • María Paula Atuesta Ospina con cc 52412070 de Bogotá. Contratista- Responsable Nodo territorial de la Subdirección Equipamientos Culturales del Idartes. Maria.atuesta@idartes.gov.co <p>Atentamente,</p>  CATALINA VALENCIA TOBÓN DIRECTORA GENERAL DEL IDARTES <p><small>Proyectó: Hanna Paola Cuenca- Gerente de Escenarios Salomé Clarie Ramírez- Gerente de Música Revisó: Carlos Mauricio Galeano Vargas-subdirector de Equipamientos Culturales</small></p>		

Con la información anterior, es importante tener en cuenta que la administración pública está enmarcada en las funciones que se le otorgan, en este caso, en el Acuerdo 6 de 2020, se establece que, para la Gerencia de Escenarios, se debe dirigir la supervisión y ejecución de programas y proyectos que estén relacionados con el funcionamiento de los escenarios culturales.

 <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: 21 de 43

Imagen 5



Es por esto, que, aunque para el convenio 3282-2021, la supervisión la realiza la Universidad Pedagógica, la representación de la entidad debería estar asociada a funcionarios de planta y no de contratistas, ya que estos contractualmente le están reportando a dos supervisores, a Rodolfo Galindo representado por la Universidad Pedagógica Nacional y al Idartes a Carlos Mauricio Galeano (en el caso de Paula Atuesta) y Salomé Olarte (en el caso de Geovanny Escobar).

Esta situación además es contraria a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

3. Contrato de prestación de servicios

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 22 de 43

personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. (subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo referido en el artículo 32, se observa que la entidad cuenta con personal de planta, en este caso la Gerente de Escenarios, que debería representar a la entidad dentro del convenio, pues sus funciones se lo permiten.

Revisando los objetos contractuales de quienes fueron delegados para reuniones, actividades, metas y presupuesto del convenio 3282-2021 (comunicación externa 20212130248653), se tiene:

Contrato 1270-2021 María Paula Atuesta	Contrato 1198-2021 Geovanny Escobar
Objeto: Prestar servicios profesionales al IDARTES-Subdirección de Equipamientos Culturales en las actividades asociadas a <u>la organización, gestión y seguimiento a las acciones y componentes de planeación, administración y ejecución para los equipamientos el Ensueño y los Escenarios Móviles</u> contribuyendo a su desarrollo y mejoramiento continuo, con el fin de obtener la apropiación y reconocimiento por parte de la ciudadanía	Objeto: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de las Artes - Gerencia de Música en las acciones requeridas <u>para el relacionamiento sectorial y articulación interinstitucional de las actividades asociadas al movimiento Hip Hop,</u> así como en el desarrollo de las actividades en torno a la conmemoración de los 25 años del Festival Hip Hop al Parque

Es aquí donde es necesario diferenciar que aunque en los subrayado en los objetos contractuales permiten “(...)actividades asociadas a la organización seguimiento a las acciones y componentes de planeación, administración y ejecución para los equipamientos el Ensueño y los Escenarios Móviles” o “(...)para el relacionamiento sectorial y articulación interinstitucional de las actividades asociadas al movimiento Hip Hop”, se debe tener en cuenta que se traspasa la línea de responsabilidades entre contratistas y funcionarios, ya que la delegación a contratistas le entrega la responsabilidad de toma de decisiones, las cuales deben estar a cargo de la Gerente de Escenarios en el marco del artículo 17 del acuerdo 6 de 2020.

Respuesta del Auditado

La Comunicación externa 20212130248653 menciona que se asignan 2 personas en representación del IDARTES para representar a la Entidad en las reuniones, organización de las actividades, las metas y el presupuesto del Convenio 3282-2021, designando a Geovanny Escobar y María Paula Atuesta Ospina, contratistas del IDARTES.

Es de aclarar que la citada comunicación 20212130248653, no designa como supervisor del Convenio 3282-2021 a ninguno de los contratistas mencionados, se precisa que fueron designados para participar en las reuniones, en las cuales entre otros temas se discutían aspectos relacionados con la organización de actividades, metas y presupuesto para la ejecución del citado convenio.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 23 de 43

Dichos contratistas no fueron autorizados en ningún momento para tomar decisiones en las mencionadas reuniones, asistieron en representación del IDARTES, sin embargo, las decisiones sobre estos temas fueron tomadas por el Subdirector de Equipamientos Culturales, luego de la retroalimentación realizada por los citados contratistas, tal como consta en el acta de reunión del día 09 de julio de 2021, bajo radicado No. 20212130248483.

Ahora bien, revisados los contratos 1270-2021 y 1198-2021, se encuentra lo siguiente:

a. Contrato 1270-2021 de María Paula Atuesta Ospina, obligaciones específicas:

“7. Representar a los equipamientos El Ensueño y los Escenarios Móviles en los encuentros, reuniones, actividades y eventos a los cuales sea convocado por la Subdirección y la Dirección General.

8. Participar en los comités, reuniones, sesiones de retroalimentación, actividades y eventos a los cuales se le convoque”.

b. 1198-2021 de Geovanny Escobar, obligaciones específicas:

“7. Asistir a las reuniones, eventos y actividades que se deriven del objeto y obligaciones del contrato. Es mismo, concertar la agenda interinstitucional con miras al fortalecimiento del sector hip hop”.

Teniendo en cuenta lo anterior, es claro que los contratistas Geovanny Escobar y María Paula Atuesta Ospina, no ejercieron labores de supervisión del Convenio 3282-2021, simplemente dieron cumplimiento a sus obligaciones contractuales asistiendo a las reuniones citadas en desarrollo de la ejecución del Convenio 3282-2021

Conclusión

Valorada la respuesta entregada por la Subdirección de Equipamientos Culturales, se verifica que los contratistas no tomaban decisiones frente al convenio, y se evidencia el reporte de avances al Subdirector en el acta de reunión 20212130248483, en el marco de las obligaciones contractuales de los contratistas, por lo anterior, se retira la observación, sin embargo, se recomienda a la Subdirección que para futuros enlaces con otras entidades, se utilice y aproveche la estructura funcional de la Subdirección en lo relacionado con la Gerencia de Escenarios, pues como se puede observar en el artículo 17 del Acuerdo 6 de 2020, la gerencia, representada por una Gerente que pertenece a la planta de funcionarios de la entidad, debe estar al frente de los aspectos de organización y administración de los escenarios culturales de la entidad, y puede tener línea directa de decisión sobre asuntos misionales de su competencia.

3.2.2.1 Soporte y responsabilidad de seguimiento

En el expediente del convenio se observa la siguiente comunicación que ingresó a la entidad mediante correo electrónico y radicada en el sistema ORFEO mediante radicado 20214600182132:

 <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: 24 de 43

Imagen 6

----- Forwarded message -----

De: **supervisionpnc rodolfo** <supervisionpncrodolfo@gmail.com>

Date: mar, 10 ago 2021 a las 15:50

Subject: Seguimiento a compromisos Convenio No.3282 de 2021 - Finaliza en 66 días

To: <gerenciaescenarios@idartes.gov.co>, <contactenos@idartes.gov.co>, Maria Paula Atuesta Ospina <maria.atuesta@idartes.gov.co>, <catalina.valencia@idartes.gov.co>

Cc: Viviana Acero Mora <coordinacionpncviviana@gmail.com>, Margarita Rosa Gallardo Vargas <direccionpncmargarita@gmail.com>

Seguimiento BD Convenios



Bogotá D.C. martes, 10 de agosto de 2021

Señores

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES
Atn. CATALINA VALENCIA TOBON

Representante legal
Cra 8 N°. 15-46, BOGOTÁ, D.C.

REF. Seguimiento a compromisos Convenio No.3282 de 2021 - Finaliza en 66 días

Reciban un cordial saludo de parte de la Universidad Pedagógica Nacional.

Dando cumplimiento a lo establecido el jueves, 03 junio de 2021 en la Reunión de supervisión al convenio No.3282 de 2021, suscrito por su entidad con el Ministerio de Cultura para la realización del proyecto 9° SERENATA RAP 2021: EDICIÓN ESPECIAL "SOMOS UN SOLO GUETO", con vigencia desde el jueves, 20 de mayo de 2021, hasta el viernes, 15 de octubre de 2021; muy comedidamente le recuerdo que en dicha reunión de supervisión se recordó la importancia de dar trámite al interior de la entidad en lo relacionado con la adición presupuestal, así como enviar al Ministerio de Cultura el otrosl aclaratorio sobre ajuste en el objeto del convenio firmado por la Representante legal a la mayor brevedad, sin que ello haya sido efectuado por su entidad a la fecha.

Muy comedidamente, les solicito enviar comunicación al correo supervisionpncrodolfo@gmail.com con los soportes de haberse dado cumplimiento a dicho compromiso a más tardar el jueves 12 de agosto de 2021 a las 16:00 horas.

Por favor tenga en cuenta que la Universidad Pedagógica Nacional está obligada a revisar, validar y aprobar el informe y los documentos o soportes presentados. Su Entidad al no presentar la totalidad de evidencias solicitadas se constituye en incumplimiento del convenio.

Atentamente

RODOLFO GALINDO ALARCÓN
Asesor de Supervisión
Programa Nacional de Concertación Cultural
Universidad Pedagógica Nacional –Ministerio de Cultura
Calle 72 No. 11 - 86, Bogotá, Colombia.
Celular 3012073254

Teniendo en cuenta el marco descrito en la observación 3.2.1 del presente informe no se observa en el expediente:

1. Soporte de la respuesta entregada al correo supervisionpncrodolfo@gmail.com
2. Evidencia de que la respuesta entregada fue conocida o validada por Catalina Valencia, quien es la destinataria de la comunicación arriba mencionada (20214600182132).
3. Evidencia de que la respuesta entregada fue conocida o validada al menos por el Subdirector de Equipamientos Culturales como supervisor del contrato 1270 de 2021.

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: 25 de 43

Lo anterior demuestra que no se están ejecutando los lineamientos institucionales establecidos en el procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales Externas Código: GDO-PD-06 v2:

Toda la documentación dirigida o enviada por las dependencias del Idartes en desarrollo de sus funciones por personas naturales y jurídicas externas a la entidad debe ser tramitada a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo. Ninguna dependencia o sede del Idartes está autorizada para recibir o enviar comunicaciones, sin haber realizado el trámite a través de Gestión Documental, con su debido registro en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.

Respuesta del auditado

No se recibió retroalimentación sobre esta observación por parte de la Subdirección de Equipamientos Culturales

Conclusión.

Se ratifica la observación y se invita a la Subdirección a formular el plan de mejoramiento

3.2.3 Planificación sobre incorporación de recursos al Idartes

El hecho de que el convenio no haya surtido el proceso de revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica como se puede ver en la observación 3.2.4.1 del presente informe, evidencia que la planificación de este para lo concerniente al Idartes, no se tuviera identificado plenamente:

- Cuenta bancaria destino de la incorporación de recursos girados por el Ministerio de Cultura.
- Proyecto de inversión que se afecta por la incorporación de recursos.
- Metas del proyecto de inversión a las que se articula el convenio.

Lo anterior se puede evidenciar de acuerdo con la respuesta entregada por la Subdirección de las Artes a los requerimientos 16 y 17 del oficio 20212000280813 enviado por el Área de Control Interno

16. Trazabilidad de incorporación de recursos del Ministerio al Idartes.

Mediante correo electrónico del 14 de julio de 2021, suscrito por el señor Mario José Pinzón Herrera, Tesorero de Idartes, informa: "...que se transfirió el valor de \$12.640.000 correspondiente al primer desembolso del 80% del convenio 3282 de 2021 a una de las cuentas bancarias en Bancolombia a nombre del Idartes".

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 26 de 43

Sobre lo anterior se observa que previamente el Tesorero de la entidad recomendaba hacer traslado de recursos a cuenta de Idartes para destinación específica:

Imagen 7

El vie, 9 jul 2021 a las 14:18, Carlos Mauricio Galeano Vargas (<carlos.galeano@idartes.gov.co>) escribió:
 Estimado Carlos acogiendo la recomendación solicito el traslado de ls recursos provenientes del Convenio en cuestión a la cuenta de Bancolombia destinada para los convenios interadministrativos.

Quedo atento a tus comentarios

Un abrazo

El mié, 7 jul 2021 a las 17:42, Mario José Pinzón Herrera (<mario.pinzon@idartes.gov.co>) escribió:
 Buenas tardes

De acuerdo a la inquietud me permito recomendar hacer la solicitud a la SAF del traslado de los recursos que fueron consignados en la cuenta bancaria 006069997689 a nombre de Idartes; en esta cuenta se manejan los recursos propios de libre destinación. Ahora bien, dichos recursos por provenir de la suscripción de un convenio con el Ministerio de Cultura debieron llegar a una de las cuentas bancarias que la Entidad tiene aperturadas en Bancolombia; asimismo, por tratarse de recursos con destinación específica son estas cuentas bancarias las destinadas para el manejo de los recursos provenientes por la suscripción de convenios interadministrativos.

Cordialmente,





Mario José Pinzón Herrera
 Tesorero
 Subdirección Administrativa y Financiera
 Instituto Distrital de las Artes - Idartes
 Tel:(571) 3795750 - Ext. 4220 - 4221
[El texto citado está oculto]

Por lo que se observa en la respuesta al requerimiento 17

17. Detalle del uso de los recursos girados al Idartes

Mediante oficio Radicado: 20212000190323 de fecha 29 de junio de 2021, suscrito por el Señor Carlos Mauricio Galeano Vargas, Subdirector de Equipamientos Culturales; solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera Idartes, Modificación al proyecto 7614. Dentro de éstas modificaciones se solicitó la incorporación a la fuente 3-100-1001 VA-ADMINISTRADOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA, la suma de \$15.800.000, correspondientes al Convenio 3282-2021. Mediante la versión #9 de la formulación proyectos de Inversión 7614, se ven reflejada está incorporación en la página 35 Flujo Financiero Fuentes de Financiación: 3-100-1001 VA-ADMINISTRADOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA.

Aunque se observa que se realizaron los respectivos ajustes tanto en cuentas bancarias como en proyecto de inversión, la fase de planeación del convenio debió identificar este tipo de situaciones.

Respuesta del Auditado

La Subdirección de Equipamientos Culturales acoge la observación y reitera la disposición para adelantar las acciones correctivas necesarias.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 27 de 43

Conclusión

Se confirma la observación y se invita a la Subdirección a formular el plan de mejoramiento

3.2.4 Responsabilidades en la preparación de convenios

3.2.4.1 Conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica

Mediante comunicación 20211300262263, se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica lo siguiente:

1. Información soporte de etapa precontractual apoyada por la Oficina Asesora Jurídica para el convenio interadministrativo 3282-2021.
2. Información soporte de etapa precontractual apoyada por la Oficina Asesora Jurídica para el convenio interadministrativo 101843 de 2019.
3. Soportes de remisión formal a la Oficina Asesora Jurídica, a través de ORFEO, de los documentos precontractuales de los convenios anteriormente citados, por parte de la Gerencia de Escenarios o la Subdirección de Equipamientos Culturales.

De la anterior solicitud, la Oficina Asesora Jurídica responde con radicado 20211100264213 lo siguiente:

1. Para el Convenio de Apoyo a Proyecto Artístico y Cultural - Sector Público No. 3282 de 2021 suscrito con el Ministerio de Cultura, la Oficina Asesora Jurídica no recibió documentos ni solicitud formal alguna para apoyar la revisión de la etapa precontractual por parte del área encargada. Solo nos enteramos de la suscripción del mismo a través de un correo electrónico recibido el pasado 29 de junio de la presente anualidad en el cual adjuntan oficio de solicitud de cambio de nombre con radicado orfeo No. 20212000030991 del 24 de mayo dirigido a la Señora Nidia Piedad Neira, Coordinadora del Programa Nacional de Concertación en el cual nuestra Directora solicita el cambio del nombre de la propuesta.

2. Para el convenio 101843 de 2019 suscrito con el Grupo Energía Bogotá, la Oficina Asesora Jurídica no recibió documentos ni solicitud formal alguna para apoyar la revisión de la etapa precontractual por parte del área encargada. El pasado martes seis (6) de julio recibí un correo nuestra Directora en el cual nos remite para revisión el acta de liquidación.

3. En cuanto a los soportes de remisión formal a la Oficina Asesora Jurídica, a través de ORFEO, de los documentos precontractuales de los convenios anteriormente citados, se recibieron por parte de la Subdirección de Equipamientos Culturales los radicados No. 20212000242343 y anexos con fecha de agosto 5 de 2021 y radicado No. 20212000249173 y anexos con fecha de agosto 11 de 2021. Respecto al convenio No. 101843 de 2019 solamente se revisó un documento básico en 2019

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 28 de 43

pero nunca se remitieron documentos finales ni hubo radicaciones formales de ninguna naturaleza.

3.2.4.2 Elaboración del convenio

De acuerdo con lo descrito en el punto 3.2.4.1, y teniendo en cuenta las funciones establecidas en el Acuerdo 6 de 2020 para la Oficina Asesora Jurídica en el literal g)

Coordinar las actividades y procesos necesarios para la celebración de convenios, contratos de apoyo y demás contratos para la adquisición de bienes y servicios con las demás dependencias responsables de su ejecución, durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Ahora, en cuanto a cumplimiento de lineamientos internos, se tiene en el Manual de Contratación del Idartes Resolución 193 de 2021) lo siguiente:

1.-Solicitud de contratación: La solicitud de contratación debe ser dirigida a la Oficina Asesora Jurídica, suscrita por el o la Ordenador(a) de Gasto correspondiente acompañada de los siguientes documentos y formatos de gestión jurídica que aparecen en el SIG y además con la implementación del SECOP II deberá procederse a la creación de usuarios según los lineamientos de la plataforma transaccional, de acuerdo con el paso a paso que se define en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3235/22978/Perfiles%20usuarios> . Lo anterior se hará mediante radicación en Orfeo, una vez se hayan subsanado los documentos observados en las sesiones acordadas con el personal designado por la OAJ.

Dentro de la solicitud de información dirigida a la Subdirección de Equipamientos Culturales (radicado 20211300273833) se solicitó:

12. Soportes del flujo de aprobaciones previas a la firma del convenio.

Para lo cual la subdirección respondió:

Se suministra correo electrónico con la traza de aprobaciones previas a la consolidación del Convenio en la cual, se evidencian las revisiones que se surtieron en esta etapa. (Ver correo de soporte flujo de aprobaciones).

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 29 de 43

Imagen 8

8/9/21 14:58

Correo de Bogotá es TIC - Documentos Proyecto aprobado Serenata Rap 2021: Bogotá un solo Gueto - MinCultura



Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co>

Documentos Proyecto aprobado Serenata Rap 2021: Bogotá un solo Gueto - MinCultura

10 mensajes

Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co> 20 de marzo de 2021, 18:04

Para: Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co>, Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>
Cc: Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>, Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>, Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>

Buenas Tardes, estimadas Angela y Margarita:

¡Esperamos se encuentren bien!

Nos permitimos enviar documento correspondiente al asunto de referencia, para su debida revisión, aprobación y posterior firmar por parte de la Directora Catalina Valencia.

Adjuntamos dos documentos para revisión y firma:

1. Minuta del convenio de apoyo.
2. Anexo de ajuste, en este documento se ajustaron las metas, el cronograma y el presupuesto de acuerdo con el valor asignado por el Ministerio de Cultura.

Agradecemos su gestión.

Quedamos atentos,



Daniela Pinilla Bocanegra
Contratista
Subdirección de Equipamientos Culturales
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750



Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co> 21 de marzo de 2021, 12:51

Para: Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>
Cc: Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co>, Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co>, Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>, Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>

Buenas tardes

Por mi parte aprobado

Cordialmente

Enviado desde mi iPhone

El 21/03/2021, a la(s) 12:48 p. m., Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co> escribió:

[El texto citado está oculto]

Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co> 21 de marzo de 2021, 13:21

<https://mail.google.com/mail/u/1?ik=d5996139be&view=pt&search=all&permthid=thread-a%3Ar7688572697143418361&siml=msg-a%3Ar395516632...> 1/4

8/9/21 14:58

Correo de Bogotá es TIC - Documentos Proyecto aprobado Serenata Rap 2021: Bogotá un solo Gueto - MinCultura

Para: Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>
Cc: Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co>, Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co>, Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>

Ok, de acuerdo!

[El texto citado está oculto]

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

 <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: 30 de 43

Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co> 21 de marzo de 2021, 14:23
 Para: Catalina Valencia Tobon <catalina.valencia@idartes.gov.co>
 Cc: Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>, Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co>, Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>, Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>

Hola Catalina,

Espero te encuentres muy bien. Te envío los dos documentos del proyecto Serenata Rap "Somos un solo Gueto" con Min Cultura.

Te envío

1. Minuta del convenio de apoyo (Firmar la última hoja - pág 7)
2. Anexo C3527-2021 (Firmar la última hoja - pág.3)

Quedo atenta,

Cordialmente,



Ángela Pineda Ortiz
 Contratista Dirección General
 Instituto Distrital de las Artes - Idartes
 Tel:(571) 3795750 - Ext. 5204



Catalina Valencia Tobon <catalina.valencia@idartes.gov.co> 21 de marzo de 2021, 17:08
 Para: Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co>
 Cc: Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>, Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co>, Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>, Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>

Buenas tardes.

Cordial saludo.

Envío lo solicitado con firma.

Saludos cordiales.

[El texto citado está oculto]

--



CATALINA VALENCIA TOBÓN
 Directora General
 Dirección
 Instituto Distrital de las Artes - Idartes
 Tel:(571) 3795750 - Ext. 1001



 <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: 31 de 43

Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co> 16 de abril de 2021, 18:13
 Para: Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co>, Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>
 Cc: Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>

Buenas Tardes, estimadas Angela y Margarita:
 Cordial saludo,

El MinCultura nos solicitó realizar ajuste del documento en la fecha de la actividad 2 de la Meta 1: Realización Brief del evento y pieza gráfica para comunicaciones y en "Fecha puntual del festival, carnaval, feria, fiesta tradicional o gira nacional", en donde no se debe diligenciar nada.
 Nuevamente debemos hacer proceso de firma por parte de la Directora Catalina Valencia, por lo que enviamos para su debida revisión, aprobación y posterior firma.

Mil gracias por su gestión.

Cordialmente,
 [El texto citado esta oculto]
 --
 [El texto citado esta oculto]

 ANEXO C3527-2021.xlsx - C3527-2021 (1).pdf
 75K

Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co> 18 de abril de 2021, 12:22
 Para: Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co>
 Cc: Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co>, Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>

Ok...continuar trámite...

Pregunta. Tenemos el convenio suscrito por las 2 partes?
 [El texto citado esta oculto]

Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co> 19 de abril de 2021, 9:47
 Para: Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>
 Cc: Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co>, Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>

Buenos días,

Envío documento firmado por la directora. Agradecemos la respuesta a la consulta que hace la doctora Margarita Rúa.

Atentamente,

Ángela Pineda Ortiz
 Contratista Dirección General

Daniela Pinilla Bocanegra <daniela.pinilla@idartes.gov.co> 19 de abril de 2021, 9:55
 Para: Angela Patricia Pineda Ortiz <angela.pineda@idartes.gov.co>

<https://mail.google.com/mail/u/1?ik=d5996139be&view=pt&search=all&permthid=thread-a%3Ar7688572697143418361&simpl=msg-a%3Ar395516632...> 3/4

3/9/21 14:58 Correo de Bogotá es TIC - Documentos Proyecto aprobado Serenata Rap 2021: Bogotá un solo Gueto - MinCultura

Cc: Margarita María Rúa Atehortúa <margarita.rua@idartes.gov.co>, Claudia Lucia Manosalva Cely <claudia.manosalva@idartes.gov.co>, Lina María Chaparro Palacios <lina.chaparro@idartes.gov.co>, Hanna Paola Cuenca Hernandez <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, Nathalia R <nathalia.rippe@idartes.gov.co>, Carlos Mauricio Galeano Vargas <carlos.galeano@idartes.gov.co>

Buenos días:

Mil gracias por la ayuda. Con respecto a la duda del convenio, estamos en espera que el Ministerio nos devuelva el documento firmado por parte de ellos, sin embargo remito el documento que fue firmado por la Directora Catalina Valencia y que se encuentra en trámite.

Quedamos atentos.
 [El texto citado está oculto]

 CONVENIO (1).pdf
 942K

De la anterior cadena de correos electrónicos se evidencia que, no se informó o copió a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo que claramente se inobservó el alcance de las funciones de la Subdirección de Equipamientos y la Gerencia de Escenarios frente a las funciones de la Oficina Asesora Jurídica como se menciona en el numeral 3.2.4.2 del presente informe.

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: 32 de 43

Se tiene entonces, que no se gestionó el debido proceso para la elaboración y revisión del convenio, en el entendido que claramente la Oficina Asesora Jurídica es la dependencia encargada de los procesos de contratación en el Idartes, por lo que se estaría desconociendo las funciones de esta oficina sin tener en cuenta el alcance de las funciones establecidas para la Gerencia de Escenarios y la Subdirección de Escenarios Culturales.

Respuesta del auditado

Es necesario aclarar que el origen del Convenio 3282-2021 fue la presentación de un proyecto por parte del IDARTES, en el Programa Nacional de Concertación Cultural el cual fue seleccionado por el Comité Técnico de Concertación.

Así mismo, se aclara que el desarrollo de las gestiones, documentos y trámites pertinentes para la celebración y firma del Convenio 3282-2021 estuvo a cargo del Ministerio de Cultura, razón por la cual no era procedente en este caso formular una solicitud de elaboración de contrato a la O.A.J. del IDARTES por parte de la Subdirección de Equipamientos Culturales. Es claro que una vez recibida la minuta del Convenio 3282-2021 por parte del Ministerio de Cultura, fue enviada para revisión y aprobación a la Dirección del Idartes, omitiendo incluir a la Oficina Asesora Jurídica; sin embargo, es preciso señalar que el convenio no se evidencia a la fecha ninguna causal de nulidad que afecte su existencia y/o validez.

La Subdirección de Equipamientos Culturales y la Gerencia de Escenarios no se extralimitaron en sus funciones, simplemente en el marco de las mismas realizaron las gestiones para la participación en el Programa Nacional de Concertación Cultural, para la consecución de recursos, una vez aprobado el proyecto y recibida la minuta se remitió a revisión y firma.

Conclusión

Es de aclarar que en lo documentado en el informe preliminar en ninguna parte se afirma que el convenio tenga alguna causalidad de nulidad que afecte su existencia o validez. Lo que si se debe tener en cuenta por parte de la Subdirección es que para eventos futuros relacionados con presentación de proyectos que se conviertan en relaciones entre dos o más partes a través de la figura contractual de Convenio Interadministrativo, se debe contar con la asesoría de la Oficina Asesora Jurídica, ya que es de recordar que es esta oficina es la que tiene la función de asesorar a las demás dependencias en el marco del literal g de las funciones establecidas en el Acuerdo 6 de 2020

g) Coordinar las actividades y procesos necesarios para la celebración de convenios, contratos de apoyo y demás contratos para la adquisición de bienes y servicios con las demás dependencias responsables de su ejecución, durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Así mismo, es esta oficina asesora que, por su conocimiento técnico, es la encargada de evitar el daño antijurídico de la entidad, por lo que es necesario que los acuerdos interinstitucionales a los que se lleguen en el futuro sean revisados por la Oficina Asesora

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 33 de 43

Jurídica. Por lo anterior, se confirma la observación y se invita a la Subdirección de Equipamientos Culturales a formular el Plan de mejoramiento por procesos

3.3 INFORMES DE GESTIÓN

Teniendo en cuenta lo sucedido con el convenio 101843 de 2019, del cual para la actual administración se desconocía sobre su existencia, el Área de Control Interno solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera lo siguiente (radicado 20211300262243):

1. Informe de Gestión entrega de cargo de la exfuncionaria Nathalia Rippe (Gerente de Escenarios saliente vigencia 2021).
2. Informe de Gestión entrega de cargo de la exfuncionaria Lina Gaviria (Subdirectora de Equipamientos Culturales saliente vigencia 2019).
3. Acta de entrega o soportes de entrega del informe de gestión de la exfuncionaria saliente a la funcionaria entrante (Gerente de escenarios saliente Nathalia Rippe- Gerente de escenarios entrante Hanna Cuenca).
4. Acta de entrega o soportes de entrega del informe de gestión de la exfuncionaria saliente al funcionario entrante (Subdirectora saliente Lina Gaviria - Subdirector entrante Carlos Mauricio Galeano).

De lo cual la Subdirección mediante radicado 20214100263123 contesta lo siguiente:

Dando respuesta a su radicado de Orfeo No. 20211300262243 del 25 de agosto de 2021, en el que solicita información acerca de los informes de entrega del cargo de las exfuncionarias Lina María Gaviria Hurtado y Nathalia Rippe Sierra, me permito hacer entrega de los siguientes documentos:

1. Radicado de Orfeo No. 20192000460963 del 31 de diciembre de 2019, con 192 folios en el que la exfuncionaria Lina María Gaviria Hurtado allega el acta de entrega del cargo y puesto de trabajo del empleo de Subdirectora de Equipamientos Culturales.

2. Radicado de Orfeo No. 20214600161772 del 16 de junio de 2021, con 525 folios en el que la exfuncionaria Nathalia Rippe Sierra allega el acta de entrega del cargo y puesto de trabajo del empleo de Gerente de Escenarios.

Revisando el contenido de los radicados relacionados en la respuesta entregada por la Subdirección, se observa que los informes de entrega del cargo no mencionan el convenio 101843 de 2019.

Sobre los requerimientos 3 y 4 del radicado 20211300262243 no se obtuvo respuesta por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, por lo que desde el Área de Control Interno se envió comunicación interna 20211300278903 de asunto “Reiteración solicitud de información radicado 20211300262243”, para la cual la Subdirección responde con radicado 20214100279603 lo siguiente:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 34 de 43

Dando respuesta a su radicado de Orfeo No. 20211300278903 del 07 de septiembre de 2021, en el que reitera la solicitud de información acerca de los informes de entrega del cargo de las exfuncionarias Lina María Gaviria Hurtado (Subdirectora de Equipamientos Culturales) y Nathalia Rippe Sierra (Gerente de Escenario), pues “encuentro que no se dio respuesta a los puntos 3 y 4” me permito comunicarle que, como se informó en el oficio de fecha 26 de agosto de 2021 con radicado de Orfeo No. 20214100263123, la única información que reposa en la historia laboral de las exfuncionarias anteriormente citadas, son las actas de entrega del cargo y puesto de trabajo, así como sus hojas de vida y formulario único de bienes y rentas actualizado a la fecha del retiro.

La SAF - Talento Humano no tiene dentro de sus facultades y competencias realizar procesos de empalme con los funcionarios cuando estos toman posesión de sus empleos, pues es deber del jefe inmediato del funcionario que ingresa realizarle la inducción al puesto de trabajo, así como entregar toda la información y documentación que haya dejado el funcionario saliente.

De acuerdo con lo anterior se observa que la entidad cuenta con el procedimiento “Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo” Código: GTH-PD-06 versión 3, el cual carece de un control que permita establecer la ruta de entrega de informes de entrega del cargo entre un funcionario saliente y uno entrante. Será la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera quienes definan el flujo y responsabilidades de la ruta, pues parte del núcleo de la presente auditoría se encuentra en la falta de conocimiento de la información que gestionó un ex funcionario por parte de un nuevo funcionario, caso particular entrega del informe de gestión de la exfuncionaria saliente a la funcionaria entrante (Gerente de escenarios saliente Nathalia Rippe- Gerente de escenarios entrante Hanna Cuenca) y el informe de gestión de la exfuncionaria saliente al funcionario entrante (Subdirectora saliente Lina Gaviria - Subdirector entrante Carlos Mauricio Galeano).

Esta situación también se corroboró con solicitud de información enviada por el Área de Control Interno (radicado 20211300291403) a la Subdirección de Equipamientos Culturales cuya respuesta 20212000295523 dice:

1. Frente a la solicitud del soporte de empalme en el que la Dirección General entrega al Subdirector de Equipamientos Culturales el informe “Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo” de la exfuncionaria Lina María Gaviria, es importante resaltar que no se encuentra soporte o registro de dicha entrega, dado que la misma no surtió un trámite formal.

2. Frente a la solicitud del soporte de empalme en el que la Subdirección de Equipamientos Culturales entrega a la Gerente de Escenarios el informe “Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo” de la exfuncionaria Nathalia Rippe, me permito informar que dicho proceso no cuenta con registro toda vez que, no existe un lineamiento claro que determine los parámetros en los cuales se deba realizar esta entrega, o no se conoce por parte de esta Subdirección.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 35 de 43

Sin embargo, teniendo en cuenta que el requerimiento está enmarcado en el esclarecimiento del proceso que se surtió para la consolidación de los convenios 3282 de 2021 y 101843 de 2019, cabe resaltar que el convenio 3282 de 2021 no hace parte de la relación que se incluye en el documento “Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo” de la exfuncionaria Nathalia Rippe; así como, no se encuentra relacionado el convenio 101843 de 2019 en el documento “Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo” de la exfuncionaria Lina María Gaviria.

Por lo anterior, se recomienda a la Dirección General y a la Subdirección Administrativa – Talento Humano, analizar la situación para que a futuro se pueda disponer controles efectivos para la entrega de informes del cargo de un funcionario saliente a un funcionario entrante, pues así como en un acto de posesión de un nuevo funcionario se le hace entrega de un “oficio de bienvenida¹”, anexo a este se le podría entregar el acta de entrega del cargo y puesto de trabajo del exfuncionario saliente.

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera

De manera respetuosa, nos permitimos reiterar nuestra respuesta en cuanto a que el Acta de Entrega de Puesto de Trabajo va dirigida al Jefe Inmediato, con copia a la SAF – Talento Humano y, por tanto, es competencia del jefe inmediato validar, revisar y aprobar que la información contenida en este documento sea fidedigna, verídica y real, toda vez que, El(ella) tiene el conocimiento general y específico de la misionalidad de la Dependencia y es el garante de todos los procesos y procedimientos de la misma.

En esta línea, la SAF - Talento Humano no tiene facultades, competencias, ni herramientas para verificar que la información contenida en el Acta sea lo ejecutado durante la vinculación del funcionario y que esta atienda a la realidad. A su vez, el jefe inmediato o superior jerárquico es el encargado de realizar los procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo a la nueva persona vinculada, tiempo en el cual debe entregarle los asuntos o documentos a su cargo y hacer el empalme correspondiente.

Conclusión

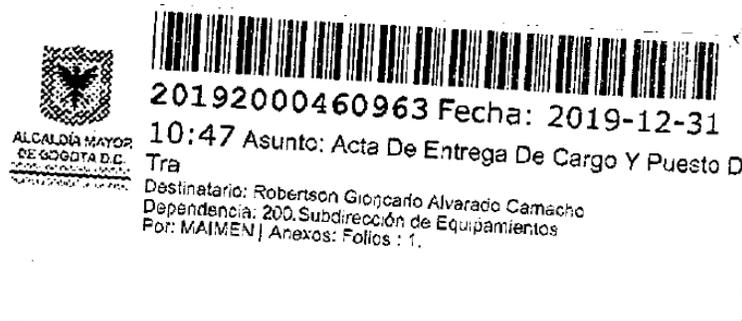
Recibida la respuesta a la recomendación del informe preliminar, es de recordar que lo documentado por el auditor está relacionado con la entrega del informe de un funcionario a otro y no sobre el contenido del informe como lo expresa la SAF en su respuesta, pues claramente no es su competencia verificar el contenido de la información. Así mismo, de la respuesta de la SAF se observa que (...) *el Acta de Entrega de Puesto de Trabajo va dirigida al Jefe Inmediato, con copia a la SAF –*

¹ Salida de la actividad 33 del procedimiento Provisión de empleos provisionales, código GTH-PD-02, versión 2.

 <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: 36 de 43

Talento Humano (...) situación que para lo verificado en el presente informe de auditoría no se evidencia como se puede ver a continuación:

Imagen 9



Radicado Informe Lina Gaviría

Imagen 10 Histórico de radicación informe Nathalia Rippe

Información de Radicado				
Historico				
Documentos				
Expedientes				
HISTORICO DEL RADICADO 20214600161772				
USUARIO ACTUAL	ARCHIVO VIRTUAL	DEPENDENCIA ACTUAL	e_Archivo Virtual	
USUARIO RADICADOR	ELIANA MAYERLY ORTIZ MALAGÓN	DEPENDENCIA DE RADICACION	Gestión Documental	
FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO				
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USUARIO ORIGEN	COMENTARIO
Área de Talento Humano	10-09-2021 10:05 AM	Finalizar Tramite	JOSÉ JEFFERSON GORDILLO AGUILERA	Se le da tipología documental, se incluye en el expediente y se finaliza el tramite.
Área de Talento Humano	28-07-2021 19:31 PM	Borrar Informado	MARIA FERNANDA RONCANCIO AVILA	(MARIA.RONCANCIO) INFORMADA SOBRE EVALUACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN DE LA GERENCIA DE ESCENARIOS DE NATHALIA RIPPE
Área de Talento Humano	06-07-2021 10:40 AM	Incluir radicado en expediente	JOSÉ JEFFERSON GORDILLO AGUILERA	Radicado: 20214600161772 incluido en Expediente: 201741003700300008E
Área de Talento Humano	16-06-2021 18:54 PM	Reasignacion	MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO	Jefferson: envío para su información y trámite correspondiente (inclusión en la hoja de vida física y expediente virtual del exfuncionario).
Área de Talento Humano	16-06-2021 15:56 PM	Reasignacion	ANA MILENA GÓMEZ CRUZ	Buenas tardes Miguel ,reassigne para su revisión y trámite respectivo
Área de Talento Humano	16-06-2021 15:54 PM	Reasignacion	ANA MILENA GÓMEZ CRUZ	Buenas tardes Miguel, reasigne para su respectiva revisión y trámite pertinente
Área de Talento Humano	16-06-2021 15:53 PM	Informar	ANA MILENA GÓMEZ CRUZ	A: MARIA FERNANDA RONCANCIO AVILA - Buenas tardes Ma Fernanda, para su conocimiento
Gestión Documental	16-06-2021 15:26 PM	Digitalización Radicado (Asociado Web)	ELIANA MAYERLY ORTIZ MALAGÓN	Asociado web
Gestión Documental	16-06-2021 15:24 PM	Radicaicion	ELIANA MAYERLY ORTIZ MALAGÓN	

Como se puede observar en la Imagen 9 el radicado 20192000460963 va dirigido al Área de Talento Humano, (Robertson Alvarado), y el radicado 20214600161772 de Nathalia Rippe, está dirigido a Ana Milena Gómez del Área de Talento humano Imagen 10 (sin copia informada a funcionarios de la Subdirección de Equipamientos Culturales)

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 37 de 43

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con la respuesta de la Subdirección de Equipamientos Culturales SEC 20212000295523 que dice:

1. Frente a la solicitud del soporte de empalme en el que la Dirección General entrega al Subdirector de Equipamientos Culturales el informe “Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo” de la exfuncionaria Lina María Gaviria, es importante resaltar que no se encuentra soporte o registro de dicha entrega, dado que la misma no surtió un trámite formal.

2. Frente a la solicitud del soporte de empalme en el que la Subdirección de Equipamientos Culturales entrega a la Gerente de Escenarios el informe “Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo” de la exfuncionaria Nathalia Rippe, me permito informar que dicho proceso no cuenta con registro toda vez que, no existe un lineamiento claro que determine los parámetros en los cuales se deba realizar esta entrega, o no se conoce por parte de esta Subdirección.

Se evidencia que los dos informes no fueron de conocimiento por parte de la Subdirección de Escenarios Culturales y la Gerencia de Escenarios.

Ahora bien, el procedimiento “Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo” Código: GTH-PD-06 versión 3 establece en sus Políticas de operación lo siguiente:

6. El jefe inmediato es responsable por la recepción del puesto de trabajo, actividades y archivos a cargo del funcionario, el informe de entrega de puesto de trabajo e informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario la no conformidad presentada.

Política de operación que está acorde con lo expresado por la SAF en su respuesta al informe preliminar de auditoría

(...) A su vez, el jefe inmediato o superior jerárquico es el encargado de realizar los procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo a la nueva persona vinculada, tiempo en el cual debe entregarle los asuntos o documentos a su cargo y hacer el empalme correspondiente.

Sin embargo, lo evidenciado a lo largo de este informe de auditoría, se observa que:

Para el caso del Informe de la exfuncionaria Lina Gaviria la jefe directa era la exdirectora Juliana Restrepo quien fue directora hasta el 31 de diciembre de 2019.

La jefa directa de Carlos Mauricio Galeano al momento de su nombramiento en la vigencia 2020 era Catalina Valencia, Directora General del Idartes.

Este tipo de situaciones atípicas por los cambios de administración, pueden generar nuevamente a futuro, desconocimiento de los funcionarios que entran sobre las gestiones realizadas por su antecesor, es por esto que se recomienda que se analicen los

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 38 de 43

procedimientos “Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo” Código: GTH-PD-06 versión 3 y “Provisión de empleos provisionales”, código GTH-PD-02, versión 2, pues aunque claramente como lo expresa la SAF en su respuesta,

(...) A su vez, el jefe inmediato o superior jerárquico es el encargado de realizar los procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo a la nueva persona vinculada, tiempo en el cual debe entregarle los asuntos o documentos a su cargo y hacer el empalme correspondiente.

Es necesario en pro de la mejora continua de los procesos, identificar actividades y controles en uno o en los dos procedimientos citados para que no se omita la responsabilidad del jefe directo de informar al nuevo funcionario sobre las gestiones realizadas por el exfuncionario, así mismo se deben identificar controles para situaciones atípicas como cambios de administración, licencias de maternidad, comisiones, vacaciones o licencias no remuneradas.

Por lo anterior, la observación no genera plan de mejoramiento por procesos, sin embargo, se recomienda a la Dirección General analizar internamente las posibles acciones a implementar para evitar que se presenten nuevamente este tipo de situaciones.

3.4 BASE DE DATOS DE CONVENIOS

Con lo observado a lo largo del presente informe, se evidencia la necesidad de contar con un sitio único de reporte de convenios interadministrativos, pues en la actualidad se cuenta con diferentes bases de datos elaboradas por cada dependencia sin que exista un estándar de reporte y consulta. Se invita a la Oficina Asesora Jurídica, a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información OAPTI, gestionar lo pertinente en pro de la mejora de la disponibilidad de la información unificada de los convenios del Idartes, aprovechando las ventajas de del sistema modular Pandora, en el que se podría tener al menos la siguiente información que es relevante para la Dirección General, subdirecciones, OAPTI, equipo de presupuesto y tesorería y el Área de Control Interno:

- Número de convenio
- Entidad(es)
- Objeto del Convenio
- Proyecto de inversión
- Compromisos
- Saldos
- Giros
- Rendimientos financieros
- Fecha inicio
- Fecha fin
- Subdirección a cargo
- Enlace a expediente ORFEO del convenio
- Enlace a expediente SECOP del convenio
- Otros

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 39 de 43

Es necesario recordar que mediante informe de seguimiento a convenios interadministrativos (radicado 20211300148913 del 25 de mayo de 2021), se había documentado la siguiente recomendación

8.1.5 Establecer para el Instituto, una herramienta de consolidación, seguimiento y control de los convenios interadministrativos, que permita a la entidad generar alertas y acciones oportunas frente a la ejecución, seguimiento y evaluación de estos. Así mismo, un procedimiento, instructivo u otro método que permita establecer responsables y periodicidad de ejecución de la herramienta establecida.

3.5 SITUACIONES ENCONTRADAS FUERA DEL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Al realizar búsqueda del contrato 1270-2021 en el sistema ORFEO se detectó la siguiente situación:

Imagen 11

20212000122264	2021-09-02 15:28:21	202011001800501851E	Entrega de informe para pago del contrato No.1917-2020 del contratista MARIA PAULA ATUESTA Cc 52412070 pago No. 8 de 8	Informe de actividades	Funcionario	Subdirección de Equipamientos Culturales
20212000276243	2021-09-03 16:15:29	202145005100100001E	RESPUESTA AL DERECHO DE PETICIÓN DE YEIMY STEFANÍA GARCIA	Comunicación oficial externa enviada de respuesta a la Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Funcionario	Subdirección de Equipamientos Culturales
20212000133064	2021-09-14 14:21:44	202111001800501281E	Entrega de informe para pago del contrato No.1270-2021 del contratista MARIA PAULA ATUESTA Cc 52412070 pago No. 4 de 8	Informe de actividades	Funcionario	Subdirección de Equipamientos Culturales

Se observa que para el mes de septiembre se radican informes para pago de la misma persona, pero con contratos diferentes, 1917-2020 y 1270-2021.

3.5.1 Al revisar en la plataforma SECOPII, se observa que para el contrato 1917-2020 no se ha cargado el informe número 8.

 <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: 40 de 43

Imagen 12

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución n
● Informe No. 1	20/10/2020 12:00 AM (UTC -5 horas)	12,50	17/09/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)	12,50
● Informe No. 2	20/11/2020 12:00 AM (UTC -5 horas)	25,00	19/10/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)	25,00
● Informe No. 3	20/12/2020 12:00 AM (UTC -5 horas)	37,50	18/11/2020 12:00 AM (UTC -5 horas)	37,50
● Informe No. 4	20/01/2021 12:00 AM (UTC -5 horas)	50,00	15/12/2020 12:00 AM (UTC -5 horas)	50,00
● Informe No. 5	20/02/2021 12:00 AM (UTC -5 horas)	62,50	18/01/2021 12:00 AM (UTC -5 horas)	62,50
● Informe No. 6	20/03/2021 12:00 AM (UTC -5 horas)	75,00	16/02/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	75,00
● Informe No. 7	20/04/2021 12:00 AM (UTC -5 horas)	87,50	16/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)	87,50
● Informe No. 8	20/05/2021 12:00 AM (UTC -5 horas)	100,00	-	

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción
1	001	-	15/10/2020 10:40 PM (UTC -5 horas)	17/09/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)
2	002	-	11/11/2020 3:59 PM (UTC -5 horas)	19/10/2020 12:00 PM (UTC -5 horas)
3	003	-	14/12/2020 1:10 AM (UTC -5 horas)	18/11/2020 12:00 AM (UTC -5 horas)
4	004	-	15/01/2021 2:11 PM (UTC -5 horas)	15/12/2020 12:00 AM (UTC -5 horas)
5	005	-	14/02/2021 9:11 PM (UTC -5 horas)	18/01/2021 12:00 AM (UTC -5 horas)
6	006	-	14/03/2021 6:54 PM (UTC -5 horas)	16/02/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)
7	007	-	19/04/2021 10:01 PM (UTC -5 horas)	16/03/2021 12:00 PM (UTC -5 horas)

Tomado de SECOPII el 5 de octubre de 2021

Así mismo, en la misma plataforma el contrato aún aparece “en Ejecución”

Imagen 12

Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOPII: CO1.PCCNTR.1780688

Número del Contrato: 1917-2020

Versión del contrato: 1

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Equipamientos Culturales, en el desarrollo de actividades requeridas para la circulación artística y gestión cultural en especial las relacionadas con el Teatro al Parque o donde la dependencia lo requiera.

Tipo: Prestación de servicios

Fecha de inicio del contrato: 21/08/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato: 23/04/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días: 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s): Sí No

Estado de contrato: En ejecución

Liquidación: Sí No

Obligaciones ambientales: Sí No

Obligaciones pos consumo: Sí No

Reversión: Sí No

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 41 de 43

Esta situación incumple lo establecido en las obligaciones 26 y 27 del contrato que rezan:

26. 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.

27. 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.

Y las establecidas en la resolución 906 de 2018 que hace parte del contrato:

Imagen 12



Respuesta del auditado

En relación con la observación, es pertinente aclarar lo siguiente:

1. El informe No. 8 del contrato 1917-2020, fue radicado por la contratista el día 02 de septiembre de 2021 toda vez que, se presentaron demoras por parte de Almacén General de la Entidad, en la expedición del paz y salvo, el cual solo se pudo aprobar por esta área hasta que existiera una respuesta de la Aseguradora que emitió la póliza general del Idartes, ante una reclamación de la SEC frente a la pérdida de elementos que hacían parte del inventario del Teatro al Parque a cargo de la contratista.

2. A la fecha, el informe No. 8 del contrato 1917-2020, se encuentra cargado y aprobado en la plataforma transaccional SECOP II, como se evidencia en los soportes anexos a la presente comunicación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 42 de 43

Conclusión

Analizada la respuesta y los soportes entregados, se retira la observación.

3.5.2 Por otra parte, el informe que se radicó el 2 de septiembre de 2021 evidencia que el periodo de informe es del 15/03/2021 al 23/04/2021:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-F-01
			Fecha: 09/03/2021
	INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)		Versión: 4
Fecha del Informe	02/09/2021		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA			
PERÍODO DEL INFORME	15/03/2021	23/04/2021	No. DEL CONTRATO 1917-2020
SUSPENSIÓN			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	MARIA PAULA ATUESTA OSPINA		c.c. 

La situación detectada indica que durante la ejecución del contrato 1270-2021, aún no se había finalizado el contrato 1917-2020, ya que mientras para el contrato 1270-2021 se estaba radicando el informe para pago número 4, para el mismo mes de septiembre se estaba radicando el informe para pago número 8 del contrato 1917-2020.

Lo anterior también evidencia una posible falla en el ejercicio de supervisión, pues no se observa en la plataforma SECOPII, documento alguno que aclare la demora de entrega del informe número 8 (suspensión, incapacidad, etc).

En cuanto a la celebración del contrato 1270 de 2021, no se entiende cómo se realizó el proceso de contratación teniendo en cuenta que además de no haber finalizado el contrato 1917-2020, no se puede disponer de paz y salvo por todo concepto consecuencia de ejecución de este último.

Respuesta del auditado

En relación con la observación, es pertinente aclarar que el contrato 1270-2021, presenta fecha de suscripción del día 04 de mayo de 2021 e inició su ejecución el día 06 de mayo de 2021 como consta en el acta de inicio anexa a la presente comunicación, con lo cual se demuestra que la contratista suscribió dicho contrato con posterioridad a la fecha de terminación del contrato 1917-2021, correspondiente al 23 de abril del año en curso.

Conclusión

Analizada la respuesta se retira la observación.



Elaboró y aprobó:

CARLOS QUITIÁN

Asesor Control Interno

Anexo No.1

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1.1	Inoportuna conformación expediente contractual	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.1.3	Documentos faltantes del expediente	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.1.4	No se observa acta de liquidación del convenio	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.1.5	No se observan documentos que demuestren la supervisión del convenio	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.1.6	<i>Se desconocen los soportes del contenido del Apéndice No. 1 Anexo Técnico Convenio</i>	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.2.1	Inoportuna conformación expediente contractual	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.2.2.1	Soportes de gestión del convenio en el sistema ORFEO	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.2.3	Planificación sobre incorporación de recursos	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios
3.2.4.2	Responsabilidad en la elaboración del convenio	Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia de Escenarios

Anexo 2

DETALLE RECOMENDACIONES		
# RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.3	Entrega de informes de entrega del cargo	<ul style="list-style-type: none">Dirección GeneralSubdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano
3.4	Base de datos de convenios	<ul style="list-style-type: none">Oficina Asesora JurídicaSubdirección Administrativa y FinancieraOficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información