

Bogotá D.C, jueves 09 de diciembre de 2021

PARA: CARLOS MAURICIO GALEANO
Subdirector de Equipamientos Culturales
ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR
Área de Control Interno

ASUNTO: Informe final auditoría - supervisión del Convenio de Asociación No. 334 de 2009 – con el Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo.

Cordial saludo Adriana y Carlos.

Para su conocimiento y fines pertinentes remito Informe final de auditoría realizado a la supervisión del Convenio de Asociación 334 de 2009 – con el Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo. Analizando las respuestas del informe preliminar, solamente se dejó una observación para formular plan de mejoramiento, las demás observaciones quedaron como recomendaciones para que revisen la viabilidad de cambios a efectuar.

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.

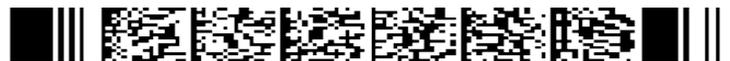
Atentamente,

CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR
Asesor de Control Interno

Documento 20211300410493 firmado electrónicamente por:

CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, Asesor de Control Interno, Área de Control Interno,
Fecha firma: 09-12-2021 09:12:28

Anexos: 1 folios



9c95f746002517ba4241cb20e0c8eb9a85ea216c2b2e12a6c7ee6ad01d040314

Código de Verificación CV: 128df Comprobar desde:

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

INFORME PRELIMINAR	
INFORME FINAL	X

FECHA ELABORACIÓN	6	12	2021
--------------------------	---	----	------

PROCESO / ÁREA / TEMA	Gestión Integral de Espacios Culturales-Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo.
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Evaluar la documentación generada y archivo, así como las funciones y obligaciones de la supervisión del Convenio de Asociación No. 334 de 2009 – con el Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo.
AUDITORA	Martha Milena Rondón Molina.
ALCANCE	<p>De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría del Idartes para la vigencia 2021, versión 1, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, abarcando las siguientes verificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar documentos delegación supervisor y apoyo a la supervisión conforme a lo indicado en el Convenio de Asociación No. 334 de 2009 y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad a partir de la prórroga No. 23. • Revisar las obligaciones del convenio frente a los reportes de información y verificación de la supervisión • Revisión documentación del Convenio de Asociación No. 334 de 2009, correspondiente al 2020 y junio 2021 conforme a lo indicado en el Procedimiento Convenio de Asociación Código: 1AP-GJU-PD-07 Fecha: 10/06/2014 Versión: 3. • Revisar la documentación que se encuentra en el expediente virtual en la plataforma Secop I del Convenio de Asociación No. 334 de 2009 y realizar la verificación del seguimiento a este.
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.</p> <p>Igualmente, se tendrán en cuenta las fases definidas en la Guía, para la realización de la auditoría interna, así:</p> <p>Planear:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precisar: objetivo, alcance y tiempos de ejecución. • Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo, revisión documental y procedimental sobre el proceso auditado. • Elaborar el Plan de auditoría.



	<p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar reunión de apertura de la auditoría. • Realizar requerimiento (s) de información). • Recolectar y verificar la información obtenida en los requerimientos de información, entrevistas revisión de comprobantes, rastreos, inspecciones y procedimientos analíticos realizados. • Analizar la información, evidencias y evaluación 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 proceso auditado. <p>Verificar:</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 las partes apropiadas. • Remisión formato Plan de mejoramiento <p>Actuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de las acciones a realizar en el Plan de Mejoramiento por Procesos, de acuerdo con el formato 1EM-CEI-F-07 Formulación y seguimiento Plan de Mejoramiento por Proceso por parte del encargado desde el área de Control Interno.
<p>INSUMOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Papeles de trabajo ✓ Equipos de cómputo ✓ Plataforma SECOP I ✓ Sistema de Gestión Documental-ORFEO ✓ Respuesta a requerimientos de información ✓ Resolución 780 de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes. ✓ Procedimiento Convenio de Asociación Código: 1AP-GJU-PD-07 Fecha: 10/06/2014 Versión: 3.
<p>CRITERIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución Política de Colombia, art.269. ✓ Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". ✓ Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 3 de 19

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley 397 de 1997 "Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias". ✓ 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". ✓ Decreto 627 de 2007 "Por el cual se reforma el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio". ✓ Decreto 371 de 2010 Alcaldía Mayor de Bogotá "preservar y fortalecer la transparencia y prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital".
ABREVIATURAS UTILIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • SDCRD: Secretaria Distrital de cultura recreación y deporte. • SAF: Subdirección Administrativa y Financiera • ORFEO: Sistema de Gestión Documental
CONTRATOS REVISADOS	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 334-2009
CONTRATOS OBSERVADOS	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 334-2009

INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2021, versión 2, el área de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales, llevó a cabo auditoría Gestión Integral de Espacios Culturales-Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo. cuyo propósito principal es Evaluar la documentación generada y el correspondiente archivo de esta, así como las funciones y obligaciones de la supervisión del Convenio de Asociación No. 334 de 2009 – con el Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo. Previo al inicio de la evaluación, esta área remitió a la Subdirección de Equipamientos Culturales y Subdirección Administrativa y Financiera, el Plan de Auditoría radicado mediante oficio No. 20211300281563 del 09-09-2021, el cual fue socializado en reunión virtual de apertura llevada a cabo el 17-09-2021.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. FORTALEZAS

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 4 de 19

- 1.1 Para la ejecución de la presente auditoría se contó con la disposición de la Subdirección Administrativa y Financiera, a quien se le realizaron requerimientos de información, los cuales fueron atendidos en forma oportuna a través de los sistemas de información y canales de comunicación establecidos por la entidad.
- 1.2 El convenio de Asociación N. 334-2009 tiene en el Sistema de Gestión Documental Orfeo el expediente N. 201111002000100001E, creado con el fin de realizar el respectivo archivo de documentación.
- 1.3 Las solicitudes de adición, prórroga, y modificación del convenio que se encontraron radicadas en la herramienta Orfeo en el expediente No.201111002000100001E indicado por la SAF en su respuesta del día 8/11/2021 radicado No. 20214000357873 correspondiente al convenio 334-2009. Las modificaciones se realizaron por los Ordenadores del Gasto, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes (Resolución No. 780 del 7 de junio de 2019), y en los formatos establecidos para tal fin.
- 1.4 Se evidenció el cargue de las modificaciones del convenio 334-2009 cuyo Objeto es *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para llevar a cabo la gestión, administración, operación y funcionamiento del Teatro Mayor y del Teatro Experimental del "Centro Cultural Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo"*, en la plataforma Secop I.
- 1.5 Se realizó por parte de la SDCRD la publicación en la plataforma Secop I de la minuta del convenio tal y como se indica en la cláusula vigésima primera del Convenio 334-2009, y de cada una de sus respectivas modificaciones en la ejecución de este conforme a lo establecido en la cláusula vigésima tercera de las respectivas modificaciones del convenio.
- 1.6 Las solicitudes de CRP, CDP de la legalización de gastos del convenio 334-2009 radicadas en el expediente N. 201111002000100001E, se realizaron por los respectivos Ordenadores del gasto y conforme los formatos establecidos para tal fin, y cuya respuesta es realizada por parte del área financiera - presupuesto en el mismo radicado de solicitud.

2. OBSERVACIONES GENERALES

- 2.1 Se evidencia debilidad en las funciones de supervisión y de apoyos a la supervisión en el Instituto, conforme a lo establecido en la Resolución 780 -2019

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 5 de 19

“Por la cual se adopta el manual de supervisión e Interventoría en el Instituto Distrital de las Artes” debido a la importancia que tienen dentro del proceso contractual, como garantes de la ejecución idónea del objeto del convenio, además a lo indicado en el procedimiento supervisión contractual Código: 1AP-GJU-PD-16 Fecha: 30/09/2014 Versión: 1 publicado en el SIG.

- 2.2** No se tiene un punto de control para verificar que la documentación que se carga del convenio, tanto en Secop I como en el expediente electrónico este en ambos archivos lo que genera las observaciones relacionadas del numeral 3.1.1, al 3.1.7, del presente informe.

3. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

3.1 Revisión documentación del Convenio de Asociación No. 334 de 2009, correspondiente al 2020 y 2021 herramienta Orfeo y plataforma Secop I.

- 3.1.1** Al revisar en el Sistema de Gestión Documental Orfeo Expediente No 201111002000100001E, no se observa radicación de la documentación generada en el transcurso de la ejecución del convenio de Asociación No. 334-2009 como es el caso de:

- Las 43 modificaciones realizadas durante todo el proceso de ejecución contractual del convenio de las cuales cinco las (37,38,39,40,41) corresponden al año 2020 y dos las (42 y 43) año 2021 de las cuales solo se encuentra radicadas en la herramienta Orfeo las siguientes:

PERIODO	N. DE ADICIÓN	N. DE RADICADO	FECHA DE RADICACIÓN
2020	39	20204100139963	21/05/2020
2020	40	20201100334813	2/10/2020
2020	41	20201100396413	30/11/2020

Tabla 1. Radicados herramienta Orfeo modificaciones Convenio 334-2009-Elaboración propia

- En gestión documental Orfeo, la modificación 41 realizada en la vigencia 2020 no cuenta con la debida solicitud de modificación como se indica en la modificación N. 10 del 13 de diciembre de 2012 en la cláusula Decima Séptima así:

 <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 19

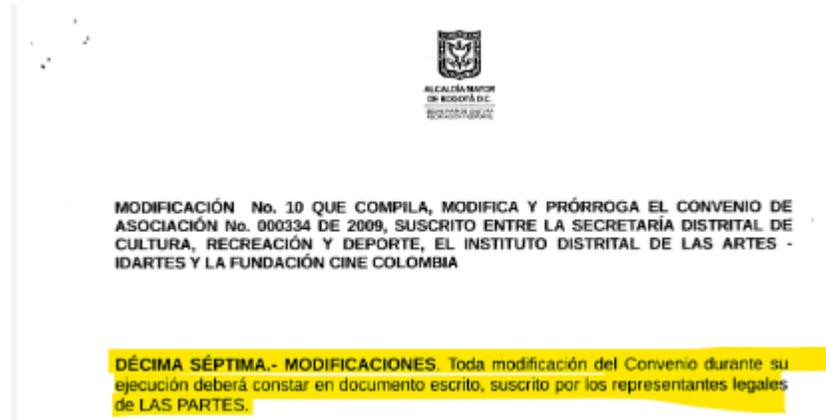


Imagen 1. Modificación 10 Minuta Convenio 334-2009

20202000370203	2020-11-09 09:47:35	201111002000100001E	Solicitud CDP Modificación 41 Convenio de Asociación 334 de 2009
20204000378933	2020-11-13 13:54:00	201111002000100001E	Informe de Supervisión del Convenio 334 DE 2009 a 30 de junio de 2020
20204600161972	2020-11-23 07:33:30	201111002000100001E	Informe de Idartes con anexos del mes de septiembre, correspondiente a la vigencia 2020 Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo
20204600161982	2020-11-23 07:38:37	201111002000100001E	Informe de taquilla con anexos del mes de septiembre Vigencia 2020 Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo
20204600161992	2020-11-23 07:41:44	201111002000100001E	Informe de Idartes con anexos del mes de septiembre, correspondiente a los reintegros sobre el aporte vigencia 2019 Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo
20204600162002	2020-11-23 07:44:25	201111002000100001E	Informe de taquilla con anexos del mes de septiembre Vigencia 2019 Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo
20204600162012	2020-11-23 07:47:01	201111002000100001E	Informe de Zonas Comunes por Explotación del mes de septiembre de 2020, con sus anexos, corresponde a la vigencia 2020 Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo
20204000391123	2020-11-24 17:19:03	201111002000100001E	Legalización de Ingresos - TMJMSD julio y agosto de 2020
20204000391223	2020-11-24 17:51:32	201111002000100001E	Legalización de gastos- TMJMSD julio y agosto de 2020
20204000391243	2020-11-24 17:56:05	201111002000100001E	Legalización de Ingresos - TMJMSD julio y agosto de 2020
20204000391263	2020-11-24 17:57:33	201111002000100001E	Legalización de Ingresos - TMJMSD julio y agosto de 2020
20201100396413	2020-11-30 11:07:15	201111002000100001E	Solicitud Rp Modificación N° 41 Tipo Adición al Convenio N° 334-2009 - SCRD-IDARTES-Fundación Amigos del Teatro Mayor

Imagen 2. Modificación 41 Minuta Convenio 334-2009 herramienta Orfeo Expediente 201111002000100001E

Respuesta Del Auditado: Si bien el COGESTOR PRIVADO informa a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte las modificaciones acordadas por el Comité Directivo del Convenio, y dicha entidad por su parte las sube a la plataforma transaccional SECOP I, la información no es radicada al IDARTES para su inclusión en el expediente espejo que la entidad tiene sobre el Convenio, debido a que en el marco del Convenio, no está claramente establecido el procedimiento ni el responsable de allegar al IDARTES la información.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 7 de 19

Como informó la Subdirección Administrativa y Financiera mediante radicado no. 20214000357873 de 8-11-2021, se puede evidenciar que todas las modificaciones al convenio se encuentran en la plataforma transaccional SECOP I, en el siguiente enlace: <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=12-4-1192836>

Respecto al apartado de la observación que hace referencia a la modificación N. 10 sobre “la debida solicitud de modificación”, se debe aclarar que lo impartido en la cláusula citada hace relación a la suscripción por parte de los representantes legales de LAS PARTES, no así, se menciona cosa similar a una solicitud de dicha modificación.

Conclusión: Como bien indica el auditado en su respuesta es el COGESTOR PRIVADO quien informa a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte las modificaciones acordadas por el Comité Directivo del Convenio, y dicha entidad por su parte las sube a la plataforma transaccional SECOP I, pero al ser convenios en los cuales participa la entidad es importante realizar un seguimiento a la documentación publicada tanto en la plataforma Secop I como en la herramienta Orfeo, así no este indicado en el convenio la conformación de un archivo espejo este es de gran importancia ya que permite obtener una conformación adecuada, registro y trazabilidad de la documentación necesaria y suficiente para cumplir con el principio de transparencia facilitando la consulta de la documentación generada en la ejecución del convenio para los usuarios internos de la entidad como para la consulta por parte de los distintos entes de Control, que para el caso de la Contraloría de Bogotá, durante dos visitas consecutivas en 2018 y 2019, revisó el expediente contractual requiriendo al Idartes y no a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda analizar la situación entre la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección Administrativa y Financiera para que, de ser necesario se suscriban las acciones de mejora.

3.1.2 No se evidencian en la herramienta de Orfeo y en la plataforma Secop I, a la fecha de este informe, soportes de las sesiones del Comité Directivo correspondientes a los años 2020 y 2021 las cuales se deben realizar una vez cada tres meses como lo indica el numeral 8.3.1 Actas y Reuniones de la minuta del Convenio de Asociación No. 334-2009 en su numeral 8.3.4, así:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 8 de 19

8.3. ACTAS Y REUNIONES.

8.3.1 El Comité Directivo se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres (3) meses. Así mismo se reunirá de manera extraordinaria por convocatoria del Secretario(a) Técnico(a) a solicitud de cualquiera de los miembros o de la persona que ejerza las funciones de Dirección General del Teatro Mayor del Teatro Estudio del Centro Cultural Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo.

8.3.2. El Comité Directivo se reunirá en la sede de los Teatros o en el lugar donde sea convocado y podrá sesionar válidamente con la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes. El Comité podrá reglamentar una mayoría calificada para algunas decisiones de carácter especial.

8.3.3. En caso de empate, la decisión será nuevamente sometida a consideración y de persistir el mismo, el empate será dirimido por el voto del Presidente del Comité Directivo.

8.3.4. De lo debatido y decidido en las reuniones del Comité Directivo, se dejará constancia en actas que serán aprobadas por el mismo Comité. En dichas actas deberá indicarse su número, lugar, fecha y hora de reunión, relación de los miembros asistentes y de los invitados, según sea el caso, la relación de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

Imagen 3. Modificación 4 Minuta Convenio 334-2009

Incumpliendo con lo indicado en el numeral 1 de las Políticas de Operación del Procedimiento Convenio De Asociación vigente para la Entidad identificado con el Código: 1AP-GJU-PD-07 Fecha: 10/06/2014 Versión: 3

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las actas de comité operativo, así como las comunicaciones que de éste se generen deberán reposar en el expediente contractual del respectivo convenio. Si son virtuales deberán dejarse constancia de correo electrónico de los intervinientes.

Y en el manual de Supervisión Resolución 780 de 2019 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes”* vigente para Idartes.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 9 de 19

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, /

Imagen 4. Manual de Supervisión e Interventoría – Idartes

Respuesta del Auditado: Según el numeral 8.3.5 de la Modificación No. 4 de 2012, “El Secretario Técnico del Comité Directivo será quien redacte, suscriba y custodie las actas del Comité y expedirá copia de las mismas cuando se requiera”. En el marco del Convenio no es claro el procedimiento para allegar las actas a las entidades que hacen parte del Convenio, procurando con ello la conformación de un expediente espejo por cada COGESTOR PÚBLICO, si es este el proceder.

Conclusión: Si bien el Secretario Técnico del Comité Directivo será quien redacte, suscriba y custodie las actas del Comité y expedirá copia de las mismas cuando se requiera, es importante tener las actas adecuadamente archivadas como parte de la función del supervisor del contrato quien debe mantener debidamente organizada un archivo con toda la información utilizada y generada en la ejecución del convenio de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.3.1 del Manual de Supervisión Vigente para la entidad bajo la Resolución 780 de 2019, y al ser convenios en los cuales participa la entidad es importante realizar un seguimiento a la documentación publicada en la plataforma Secop I así como en la herramienta Orfeo, esto permitiría la facilidad de ser consultada la información tanto para los usuarios internos de la Entidad como los entes de Control, que para el caso de la Contraloría de Bogotá, durante dos visitas consecutivas en 2018 y 2019, revisó el expediente contractual requiriendo al Idartes y no a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda analizar la situación entre la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección Administrativa y Financiera para que, de ser necesario se suscriban las acciones de mejora.

3.1.3 A la fecha de esta auditoria se pudo observar que en el sistema de gestión documental Orfeo en el expediente No. No.201111002000100001E del convenio

 <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: 10 de 19

334-2009 no se encuentra radicado para la vigencia 2021 el informe semestral de igual forma en la plataforma Secop I, como lo indica la modificación N. 4 realizada para el convenio en el parágrafo del numeral 15.4 de la cláusula **Décima quinta: Supervisión**

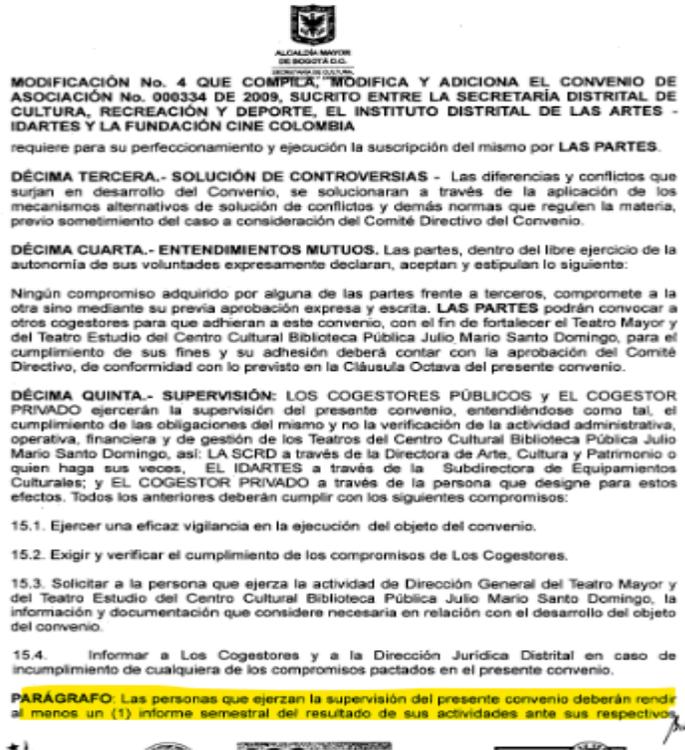


Imagen 5. Modificación 4 convenio 334-2009

Respuesta del Auditado: Para la fecha en que el área de Control Interno realizó la auditoría, el informe de supervisión a 30 de junio de 2021 se encontraba elaborado y en proceso de revisión y aprobación, a la fecha de hoy, el informe ya se encuentra radicado en Orfeo con el no. 20214000377953 de 23-11-2021.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 11 de 19

Respecto de la publicación del informe semestral de supervisión, de acuerdo con la modificación al Convenio No. 10 del 13 de diciembre del 2012, que señala quienes son los responsables de la supervisión y cuáles son sus funciones, es de aclarar que la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES dan respuesta al presente informe en lo que respecta a su competencia.

“CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPERVISIÓN. LAS PARTES ejercerán la supervisión (...), para el efecto realizarán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Asociación. LOS COGESTORES PÚBLICOS y EL COGESTOR PRIVADO ejercerán la supervisión del presente convenio, así: LA SCRD a través del (de la) Director(a) de Arte, Cultura y Patrimonio o con quien sea designado por el Secretario de Despacho; EL IDARTES a través del (de la) Subdirector(a) de Equipamientos Culturales y el Subdirector Administrativo y Financiero; y EL COGESTOR PRIVADO a través de la persona que designe para estos efectos.”

Es válido aclarar que, en trabajo mancomunado de las citadas Subdirecciones del Idartes, se ha venido consolidando un informe que dé cuenta de la ejecución financiera y del cumplimiento de metas del Convenio en cuestión, sin embargo, a la fecha no es posible clarificar la ruta de la remisión de dichos informes a la SCRD, quien detenta el manejo del proceso en la plataforma transaccional SECOP I.

Conclusión: Se revisa la radicación del Informe correspondiente al primer semestre De 2021 el cual como es indicado pro el auditado este ya se encuentra radicado con el No. 20214000377953 de 23-11-2021, por lo anterior se retira la observación.

3.1.4 Conforme a lo establecido en la modificación N. 10 del convenio 334-2009 en su numeral 9.3

9.3. Informar mensualmente a LOS COGESTORES PÚBLICOS la ejecución presupuestal tanto de los recursos aportados como de los ingresos por taquilla, alquileres y aprovechamiento económico de las zonas comunes y de la ejecución del gasto con cargo a dichos recursos.

Imagen 6. Modificación 10 numeral 9.3 convenio 334-2009

Se puede observar que están pendientes de que sean radicados en la herramienta Orfeo expediente N. 201111002000100001E los informes correspondientes a lo corrido del segundo semestre del año 2021 (septiembre, octubre).

Es recomendable que al realizar la radicación de dichos informes se identifique en el expediente en el asunto periodo del informe, y nombre que identifique el informe que se va a presentar esto con el fin de que facilite su consulta.

Las observaciones 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, anteriormente mencionadas, evidencia debilidades en cuanto a:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 12 de 19

- El principio de calidad de la información, establecido en el artículo 3 de la 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”, el cual reza:

*“Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, **deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible** en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.”*

- La disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo, según lo establecido en el literal h), artículo 3 del Acuerdo 3 de 2015 del AGN:

*(...)“h). **Disponibilidad.** Característica de seguridad de la información que garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran asegurando su conservación durante el tiempo exigido por ley” (...)*

Y en el artículo 2.8.2.7.7. del Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura 1080 de 2015:

"Artículo 2.8.2.7.7. Requisitos para la disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo. Los documentos electrónicos y la información en ellos contenida, debe estar disponible en cualquier momento, mientras la entidad está obligada a conservarla, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD)" del Decreto 1080 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto". (Negrita fuera de texto).

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 13 de 19

Respuesta del Auditado: La información correspondiente a los informes del segundo semestre de 2021 han sido entregados por el TMJMDS, se realizó la verificación y el con apoyo del área de Gestión Documental se incluyeron en el expediente virtual no. 01111002000100001E con los siguientes números de radicado:

Informes del mes de julio 2021:

- TM-065-21. Informe del mes 07 2021. Zonas Comunes Explotación. Vigencia 2021-20214600187302
- TM-067-21. Informe del mes 07 2021. Taquilla. Vigencia 2021- 20214600187312
- TM-068-21. Informe del mes 07 2021. Idartes. Vigencia 2019 - 20214600187322
- TM-066-21. Informe del mes 07 2021. Taquilla. Vigencia 2019 - 20214600187332

Informes del mes de agosto 2021:

- Remisión Informes de Gestión Fideicomiso de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo – 20214600193772
- Remisión Informes de Gestión Fideicomiso de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo - 20214600193782
- Remisión Informes de Gestión Fideicomiso de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo – 20214600193792
- Informe taquilla Fideicomiso de Alianza Fiduciaria- 20214600193832

Informes del mes de septiembre 2021:

- Remisión informe de gestión fideicomiso de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo - 20214600205922

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 14 de 19

Remisión Informes de Gestión Fideicomiso Teatro Mayor de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo - 20214600205932

Remisión Informes de Gestión Fideicomiso Teatro Mayor de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo – 20214600205942

Remisión Informes de Gestión Fideicomiso Teatro Mayor de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo – 20214600205952

Conclusión: Se revisa la radicación del Informe correspondiente a la inclusión de los informes correspondientes al segundo semestre de 2021, por lo anterior se retira la observación en cuanto a la inclusión de los expedientes pero se debe consolidar aquella información que se encuentre en otros expedientes para que sea archivada en el correspondiente al convenio 334-2009.

3.1.5 De conformidad con la función de Supervisión indicada en el numeral 5.3.1 GENERALES “Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia”, establecida en la Resolución 780 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes”, se observaron debilidades en:

- En la plataforma de Secop I link <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=12-4-1192836> link indicado por la SAF en la respuesta radicada N. 20214000357873 del día 8/11/2021, no se observa a la fecha de esta auditoria la publicación de las actas del Comité Directivo, Informes semestrales del supervisor, informes mensuales de los Cogestores Públicos los cuales se identifican en este informe en los numerales 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4.

Evidenciando un posible Incumplimiento relacionado con el principio de transparencia, establecido en el artículo 3 de la 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”, el cual reza:

“Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley”.

Respuesta del Auditado: De acuerdo a como se evidencia en la plataforma Secop 1 la SCR D es quien se encarga de realizar el cargue de la información, quien siendo parte de la supervisión del Convenio 334 de 2009 y como cabeza del sector detenta esta facultad, dado lo anterior, es necesario revisar la pertinencia del cargue de esta

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: 15 de 19

información solicitada toda vez que el texto indica que se deben suscribir actas y elaborar informes los cuales de acuerdo al funcionamiento del convenio se han realizado en los plazos y formas estipuladas, de igual manera, se sugiere hacer el traslado de este requerimiento a la SCR D - Oficina de Contratos para que sean ellos en calidad de responsables del particular quienes den una respuesta del mismo.

Conclusión: Como bien indica el auditado en su respuesta la gestión documental de Orfeo está a cargo de la Secretaria de Cultura, Recreación y deportes, pero al ser un convenio en el cual participa la entidad es importante realizar un seguimiento a la documentación publicada en la plataforma Secop I, como en la herramienta Orfeo así como realizar las acciones pertinentes que permiten contener la información en la plataforma transaccional de Secop I.

Sobre el traslado de la presente observación a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, el Área de Control Interno considera que será el Idartes quien defina con la SCR D las acciones a seguir para mantener actualizado el expediente SECOP y de ORFEO para las dos partes, en el entendido que cuando un ente de control revise la documentación del convenio encuentre en expedientes espejo la misma información que debe administrar como cogestores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda analizar la situación entre la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección Administrativa y Financiera para que, de ser necesario se suscriban las acciones de mejora.

3.1.6 En cuanto a los informes de supervisión realizados para el convenio 334-2009 se puede identificar que en el año 2020 se realizaron dos informes de supervisión semestrales:

FECHA DE CORTE	N. DE RADICADO	FECHA DE RADICACIÓN
jun-20	20204000378933	13/11/2020
dic-20	20214000114473	19/04/2021

Tabla 2. Radicados herramienta Orfeo informes supervisión Convenio 334-2009-Elaboración propia

Para la vigencia 2021 no se ha realizado el primer informe de supervisión, por lo que se detecta incumpliendo con lo indicado en la modificación N. 10 de 2012 en su parágrafo segundo así:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 16 de 19

MODIFICACIÓN No. 10 QUE COMPILA, MODIFICA Y PRÓRROGA EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000334 DE 2009, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES Y LA FUNDACIÓN CINE COLOMBIA

15.2. Exigir y verificar el cumplimiento de los compromisos de Los Cogestores.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el marco de la supervisión prevista, LOS COGESTORES PÚBLICOS podrán solicitar a EL COGESTOR PRIVADO como responsable de la administración y operación de los Teatros, la información y documentación que considere necesaria en relación con el desarrollo del objeto del convenio y deberá informar a la Dirección Jurídica Distrital y a las Oficinas Asesoras Jurídicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y del Instituto Distrital de las Artes IDARTES, en caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos pactados en el mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las personas que ejerzan la supervisión del presente convenio deberán rendir al menos un (1) informe semestral del resultado de sus actividades ante los representantes legales de los Cogestores Públicos y Privado que representan.

Imagen 7. Modificación 10 numeral convenio 334-2009

Respuesta del Auditado: Para la fecha en que el área de Control Interno realizó la auditoría, el informe de supervisión a 30 de junio de 2021 se encontraba elaborado y en proceso de revisión y aprobación, a la fecha de hoy, el informe ya se encuentra radicado en Orfeo con el no. 20214000377953 de 23-11-2021.

Conclusión: Se revisa la radicación del Informe correspondiente al primer semestre De 2021 el cual como es indicado pro el auditado este ya se encuentra radicado con el No. 20214000377953 de 23-11-2021, por lo anterior se retira la observación.

3.1.7 De acuerdo con la información obtenida al buscar en la herramienta Orfeo el convenio 334-2009 desde el año 2010 a la fecha se pudo observar que se están archivando documentos relacionados con el convenio en expedientes diferentes al identificado con el N. 201111002000100001E, creado para radicar la documentación relacionada con este como se puede observar en la siguiente imagen:



CONSULTA O BÚSQUEDA CLÁSICA

Radicado: Número del radicado sin espacios, ni guion y preferiblemente numero completo

Identificación: (CC,NIT)

Expediente: Número, título, descripción del expediente

Buscar Por: convenio 334 Palabras en el asunto, documento

Tipo de Radicado: Todos los Tipos (-1,-2,-3,...) ▼

Fecha inicial (dd/mm/aaaa): 1 ▼ 1 ▼ 2010 ▼

Fecha final (dd/mm/aaaa): 10 ▼ 11 ▼ 2021 ▼

Tipo de Documento: Todos los Tipos

Dependencia Actual: Todas las Dependencias ▼

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento
20144200033941	2014-09-30 11:46:41	201442103900300001E	Criterios para la presentación de Informes ejecución Convenio 334 de 2009	Comunicación oficial interna y/o externa enviada de respuesta al requerimiento de información financiera
20144600033622	2014-10-09 09:38:27	201442103900300001E	Respuesta a los Criterios para la presentación de Informes ejecución Convenio 334 de 2009	Comunicación oficial interna y/o externa recibida sobre requerimiento de información financiera
20154210041991	2015-07-03 11:29:15	201542107600100001E	Información Ejecución Convenio 334 de 2009	Comunicación
20154610045194	2015-08-10 14:37:13	201111002000100001E	Entrega Solicitud pago - Modificación No 18 del convenio 334 de 2009 TMJMSD	Orden de Pago
20152000053153	2015-08-25 14:55:35	201846000200100001E	Alcance - Solicitud Pago modificación N° 18 al Convenio 334 de 2009.	Acta
20154600052444	2015-08-26 10:28:13	201111002000100001E	Solicitud Pago Modificación No 18 al convenio 334 de 2009	Informe de pago
20162000295383	2016-12-14 15:48:08	201642101000100001E	Solicitud de CDP - Modificación n° 26 Convenio 334 TMJMSD	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
20164610124984	2016-12-28 11:29:44	201742204900100004E	Remite solicitud trámite - modificación N 26 al convenio 334 de 2009	Informe de actividades del contratista
20164210305833	2016-12-29 16:46:31	201111002000100001E	Informe de aplicación de rendimientos financieros 2012, 2013 y 2014 en el marco del fideicomiso del Convenio 334 de 2009	Comunicación oficial interna y/o externa enviada de respuesta al requerimiento de información financiera
20164210305843	2016-12-29 16:46:56	201111002000100001E	Informe de aplicación de rendimientos financieros 2012, 2013 y 2014 en el marco del fideicomiso del Convenio 334 de 2009	Comunicación oficial interna y/o externa enviada de respuesta al requerimiento de información financiera
20164210305853	2016-12-29 16:47:28	201111002000100001E	Informe de aplicación de rendimientos financieros 2012, 2013 y 2014 en el marco del fideicomiso del Convenio 334 de 2009	Comunicación oficial interna y/o externa enviada de respuesta al requerimiento de información financiera
			Informe de aplicación de rendimiento	Comunicación oficial interna

Imagen 8. herramienta Orfeo convenio 334-2009

CONSULTA O BÚSQUEDA CLÁSICA

Radicado: Número del radicado sin espacios, ni guion y preferiblemente numero completo

Identificación: (CC,NIT)

Expediente: Número, título, descripción del expediente

Buscar Por: convenio 334 Palabras en el asunto, documento

Tipo de Radicado: Todos los Tipos (-1,-2,-3,...) ▼

Fecha inicial (dd/mm/aaaa): 1 ▼ 1 ▼ 2020 ▼

Fecha final (dd/mm/aaaa): 10 ▼ 11 ▼ 2021 ▼

Tipo de Documento: Todos los Tipos

Dependencia Actual: Todas las Dependencias ▼

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento
20204210010673	2020-01-14 12:55:21	201111002000100001E	ENTREGA INFORME DE SUPERVISIÓN CONVENIO 334 DE 2009 CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2019	Informe de supervisión
20202000130393	2020-05-12 13:03:39	201111002000100001E	Solicitud CDP Aporte cogestor público TMJMSD - Modificación 39 Convenio 334	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
20204000052961	2020-08-11 09:01:33	201111002000100001E	AUTORIZACIÓN RECURSOS DISPONIBLES FIDUCIA CONVENIO 334.	Comunicación oficial relacionada con el convenio
20202000325783	2020-09-25 10:50:21	201111002000100001E	Solicitud CDP Modificación tipo adición N° 40 Convenio 334 de 2009 TMJMSD 1	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
20202000325843	2020-09-25 10:56:07	201111002000100001E	Solicitud CDP Modificación tipo adición N° 40 Convenio 334 de 2009 TMJMSD 2	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
20204210326033	2020-09-25 12:46:19	201111002000100001E	Respuesta/Alcance radicado 20202000325783 "Solicitud CDP Modificación tipo adición N° 40 Convenio 334 de 2009 TMJMSD 1"	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
20204210326043	2020-09-25 12:53:18	201111002000100001E	Respuesta/Alcance radicado 20202000325843 "Solicitud CDP Modificación tipo adición N° 40 Convenio 334 de 2009 TMJMSD 2"	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
20204600121914	2020-10-23 11:47:46	201111002000100001E	Solicitud tramite de desembolso modificación 40 al convenio 334 de 2009 de Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo	Orden de pago
20204000378933	2020-11-13 13:54:00	201111002000100001E	Informe de Supervisión del Convenio 334 DE 2009 a 30 de junio de 2020	Informe de supervisión
20211100095993	2021-04-05 08:55:38	202146000200100001E	Solicitud Rp Minuta convenio 334-2009 - Modificación N° 42 Tipo Adición	Acta

Imagen 9. herramienta Orfeo convenio 334-2009

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 2
		Página: 18 de 19

Incumpliendo con lo establecido en las políticas de operación del procedimiento "Organización de archivos", Código: GDO-PD-02 Fecha: 2021-06-02 Organización De Archivos Versión: 2 referidas a continuación:

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1.El equipo SAF -Gestión Documental debe realizar capacitaciones al personal de cada Unidad de Gestión de la Entidad, sobre la metodología para la aplicación, manejo y uso de la TRD, así como, la inclusión y conformación de expedientes físicos y virtuales.

2.Es responsabilidad del equipo SAF- Gestión Documental corroborar que la conformación de los expedientes físicos corresponda con la organización efectuada de manera virtual por parte de las Unidades de Gestión en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.

3.Es responsabilidad de cada Unidad de Gestión verificar que los documentos generados o tramitados en otras Unidades de Gestión, con temas relacionados con las funciones propias de la dependencia, conformen los expedientes en la respectiva serie documental de acuerdo con la TRD definida.

4.En concordancia con las normas archivísticas establecidas, no se deben llevar archivos paralelos en las Unidades de Gestión con el fin de evitar la duplicidad de información.

5.Los funcionarios y contratistas deben manejar los documentos a su cargo de acuerdo con los lineamientos impartidos por SAF -Gestión Documental.

6.El personal de cada Unidad de Gestión debe mantener actualizado el archivo virtual que le corresponda, es decir, que mediante el Sistema de Gestión Documental Orfeo, todos los documentos que produzca o reciba la Unidad de Gestión se encuentren relacionados con la TRD e incluidos en el expediente virtual correspondiente.

Respuesta del Auditado: Se sugiere que se haga un recuento con la ayuda de Gestión Documental, sobre la forma en la cual se incluyan en el expediente cada una de las secuencias documentales correspondientes, toda vez que, para la fecha de los radicados, pudo manejarse expedientes globales de acuerdo con las materias tratadas. De no ser así, se acogerá la observación solicitando la unificación del expediente del convenio.

Conclusión: La respuesta del auditado no aclara porque el convenio 334-2009 en la herramienta Orfeo cuenta con documentos archivados en diferentes expedientes y solo debe ser el expediente conformado para tal fin así hayan sido tramitadas por otras áreas como es el caso de las solicitudes de modificaciones donde unas se encuentran en diferentes expedientes al creado para archivar la información del convenio y otras se archivan en el expediente correspondiente al convenio 201111002000100001E como se puede observar en la imagen 2.

Por lo anteriormente expuesto, se mantiene la observación en su totalidad y se hace necesario que la Subdirección de equipamientos Culturales y la Subdirección Administrativa y Financiera, suscriba las acciones que corresponden, en el 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: 19 de 19

4 RECOMENDACIONES

- 4.1 Analizar las recomendaciones de las observaciones 3.1.1 y 3.1.2 del presente informe, con el fin de mantener el expediente del convenio disponible y actualizado para las partes.
- 4.2 Realizar una adecuada gestión documental cumpliendo con las disposiciones que reglamentan la materia, de forma tal que el expediente del convenio 334 de 2009 facilite la disponibilidad de información y su consulta.
- 4.3 Verificar y revisar los documentos que se encuentren radicados en la herramienta Orfeo, el archivo físico del convenio y en la plataforma Secop I para que estos contengan la misma información, facilitando así su consulta tanto para los usuarios internos como para los entes de control.

<p>Elaboró</p> <p>MARTHA MILENA RONDÓN MOLINA Contratista</p>	<p>Aprobó</p> <p>CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR Asesor Control Interno</p>
--	---

Anexo No.1

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> Se están archivando documentos relacionados con el convenio 334-2009 en expedientes diferentes al identificado con el N. 201111002000100001E. 	Subdirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Equipamientos Culturales