



Bogotá D.C, jueves 11 de noviembre de 2021

PARA: CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General
ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera
LEYLA CASTILLO BALLÉN
Subdirectora Formación Artística
MAIRA SALAMANCA ROCHA
Subdirectora de las Artes (E)
SANDRA VELEZ ABELLO
Jefa Oficina Asesora Jurídica
CARLOS MAURICIO GALEANO
Subdirector Equipamientos Culturales
CARLOS ALFONSO GAITÁN
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información

DE: CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR
Área de Control Interno

ASUNTO: Segundo seguimiento a convenios interadministrativos

Cordial saludo equipo directivo.

En cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento que le asiste al Área de Control de Interno y de conformidad con las actividades aprobadas en el Plan Anual de Auditorías 2021, de manera atenta les informo el resultado del segundo informe de seguimiento a convenios interadministrativos del Instituto.

Como conclusión general, se evidencian mejoras con respecto las observaciones documentadas en el primer informe, sin embargo, aún quedan actividades por gestionar para la adecuada administración de información de los convenios interadministrativos.

Favor revisar y analizar las observaciones y recomendaciones documentadas en el informe adjunto a la presente comunicación.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR
Asesor de Control Interno

Documento 20211300363603 firmado electrónicamente por:

CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, Asesor de Control Interno, Área de Control Interno,
Fecha firma: 11-11-2021 13:00:33



Anexos: 1 folios



7d6754dc0b77fdb2e70aac11de6766bae4e23ceb63d49ae82b84223119fb84c

Código de Verificación CV: 29ed0 Comprobar desde:



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

**INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL
INTERNO**

Código: CEI-F25

Fecha: 28/04/2021

Versión: 1

Página: 1 de 18

SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

ÁREA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES


BOGOTÁ D.C.

NOVIEMBRE DE 2021



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVIDAD	3
4. METODOLOGÍA	4
5. ABREVIATURAS	3
6. RESULTADOS	5
6.1 FORTALEZAS	5
6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS	5
7. RESUMEN OBSERVACIONES	16
8. RECOMENDACIONES	164

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 3 de 18

INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2021 y en el marco de los roles de Enfoque hacia la Prevención y de Evaluación y Seguimiento establecidos para las Unidades u Oficinas de Control Interno, mediante el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, se procedió a realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones presentadas en el primer “Informe de Seguimiento a Convenios Interadministrativos”, radicado el 25 de mayo de 2021 con Orfeo No. 20211300148913.

1. OBJETIVO


Verificar el seguimiento realizado por las áreas responsables de los Convenios y/o Contratos Interadministrativos vigentes en el Instituto, frente a las observaciones detectadas y consignadas en el primer Informe de Seguimiento, así como de las recomendaciones realizadas en el mismo.

2. ALCANCE

Este segundo seguimiento a la gestión documental de los convenios interadministrativos del Instituto Distrital de las Artes, se realizó teniendo en cuenta los convenios observados en el primer informe; los cuales fueron seleccionados como muestra (17) de la matriz diseñada por el área de Control Interno, de los convenios suscritos durante las vigencias 2020 y 2021.

3. NORMATIVIDAD

- 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”
- Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- 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”.
- Acuerdo 004 de 2013, Archivo General de la Nación
- Acuerdo 005 de 2013, Archivo General de la Nación
- Acuerdo 003 de 2015, Archivo General de la Nación
- Acuerdo 042 de 2002, Archivo General de la Nación
- Resolución No. 780 del Instituto, del 7 de junio de 2019, “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes”.
- Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 4 de 18


Reglamentario del Sector Cultura”.

- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Decreto 371 de 2010 - Alcaldía Mayor de Bogotá “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.
- Circular 047 de 2020 - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Lineamientos para el uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria COVID-19 y su respectiva Guía Lineamientos para el uso de documentos electrónicos.
- Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, versión 4, 2020.

4. METODOLOGÍA

Este seguimiento se realizó, de conformidad con la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 4, 2020) y se emplearon los procesos de Planificación, Ejecución e Informe, así:

- Planificación del seguimiento, de acuerdo con las observaciones presentadas en el primer Informe.
- Se procedió a verificar los convenios y determinar el estado final de las observaciones y recomendaciones realizadas, mediante la revisión de correcciones, ajustes o acciones de mejora emprendidas por las áreas responsables.
- Por último, se elaboró el Informe de seguimiento, incluyendo las recomendaciones finales desde el área de Control Interno, con el objetivo de que se emprendan las acciones de mejora continua que aún se encuentren pendientes.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 5 de 18

5. ABREVIATURAS

IDARTES: Instituto Distrital de las Artes

SDDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SCRD: Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

AGN: Archivo General de la Nación

6. RESULTADOS

6.1 FORTALEZAS

6.1.1 Se evidenció la actualización de los expedientes contractuales con los soportes de las sesiones de los respectivos Comités Técnicos de los siguientes convenios, tal como lo establecen en sus clausulados:


- Convenio 252-2020, expediente actualizado con Actas de sesiones del Comité Técnico con corte al 22/10/2021 – Subdirección de las Artes.
- Convenio 253-2020, expediente actualizado con Actas de sesiones del Comité Técnico con corte al 03/11/2021 - Subdirección de las Artes.
- Convenio 255-2020, expediente actualizado con Acta de inicio y Actas de sesiones del Comité Técnico con corte al 08/10/2021 - Subdirección de las Artes.

6.1.2 Realización de ajustes y/o correcciones frente a 8 observaciones del primer Informe; 6 totalmente y 2 parcialmente, de las 14 realizadas en el primer Informe de Seguimiento, presentado mediante Orfeo radicado No. 20211300148913 del 25/05/2021 a la Dirección General y a los líderes de procesos del Instituto.

6.1.3 Realización de procesos de socialización y fortalecimiento de las funciones de supervisión y de la Gestión documental en el Instituto.

6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS – VERIFICACIÓN

Se realizó verificación frente a las observaciones presentadas en el primer Informe de Seguimiento, para determinar si las áreas responsables, establecieron mejoras o correcciones. A continuación, se muestra el estado final de las observaciones (identificadas con el mismo numeral del primer

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 6 de 18


informe):

6.2.1 Diferencias en la información de los Estudios previos que reposan en el archivo electrónico frente a los que se encuentran publicados en Secop II.

- Se verificó que para el Convenio 1128-2020 suscrito con la ETB, en documento radicado 20204300433493 del 22/12/2020, efectivamente se realizó subsanación de los documentos de este convenio, entre los cuales se encuentra la versión 10 de los estudios previos, la cual corresponde a la última versión (publicada en Secop II). Expediente electrónico 202011001800501281E de Orfeo, TRD Contratos/Contrato de Prestación de Servicios/2020. Sin embargo, la solicitud de elaboración de contrato interadministrativo con fecha anterior a la de elaboración de los estudios previos, permanece (fecha solicitud elaboración contrato radicado 120663 del 29/04/2020 y fecha estudios previos del 30/04/2020).

Lo anterior, de acuerdo con la respuesta emitida por la OAPTI en Radicado Orfeo No. 20214000191963 del 30/06/2021:

“Desde el apoyo a la supervisión al contrato del asunto, se aclara que sobre la plataforma documental (Orfeo) reposa el expediente N°202011001800501281E, en el cual está incluido el documento correspondiente a los estudios previos ETB versión 10_2020, documento que también hace parte del contrato cargado en la plataforma transaccional Secop II. Por otro lado en el radicado que tiene por nombre SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO – ETB, fue anexado los estudios previos que hacen parte de esta solicitud con fecha de elaboración del 29 de abril de 2020, de este documento hacen parte varias obligaciones del contrato que fueron socializadas con el equipo técnico de la ETB, bajo esta revisión se presentó una observación a una de las obligaciones contractuales, esta observación fue remitida vía correo electrónico y tenía como objeto el retiro de lo que se describe textualmente: “Buen día, Reciban un cordial saludo, adjunto documento con control de cambios resaltando y señalando las palabras, frases y en algunos casos Párrafos que se deben cambiar o quitar. En la mayoría de los casos, son cambios de forma y no de fondo (por favor revisarlos y realizar los ajustes en los estudios y posteriormente minuta), resalto la página 35 del documento donde dice; “12. Incluir una herramienta de seguridad perimetral tipo firewall con capacidades IPS.” Debe eliminarse este numeral completo pues el objeto del proyecto no incluye suministrar Firewall, el diseño realizado contempla (de común acuerdo con, en las mesas de trabajo), que seguirían usando su actual solución de seguridad en la sede Principal.” Una vez reunido el comité técnico, este determino que no es requerido dicho sistema de firewall dado que la entidad ya cuenta con su sistema de seguridad perimetral soportado bajo otro contrato de licenciamiento y soporte que permite garantizar las funciones que este realiza sobre la red de conectividad del IDARTES, así las cosas también es importante manifestar que este elemento y servicio no fue contemplado en la oferta económica allegada por la ETB, bajo este contexto se decide retirar la obligación mencionada, razón por la

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 7 de 18

cual se hace necesario generar un nuevo documento para ser incluido en la plataforma de gestión documental (ORFEO) y ser anexada en la plataforma transaccional Secop II como soportes contractuales, con lo cual la versión definitiva de estudios previos es la que tiene fecha de 30 de abril de 2020, como se puede verificar en la plataforma Secop II.”

- Se evidenció aceptación de la observación Convenio 1212-2020 suscrito con la ETB, de acuerdo con la respuesta emitida por el área de Comunicaciones en Radicado Orfeo No. 20214000191963 del 30/06/2021:

“De conformidad a su observación y revisados los estudios previos que reposan en el radicado N°20201400129703 del 11 de mayo de 2020 y comparados con los que se encuentran publicados en el secop II, se observa que efectivamente se presenta una diferencia en dichos documentos, esto obedece al momento de acoger las observaciones realizadas por el abogado de la Oficina Asesora Jurídica encargado de la parte contractual, las mismas se subsanaron vía correo electrónico, pero dicho trámite no quedo debidamente registrado en el Orfeo. En cuanto al documento sin codificación, fue el que se manejó y en ningún momento fue parte de observación por el abogado encargo del proceso.”

Sin embargo, no se observa la subsanación en el expediente contractual electrónico de Orfeo. Así como tampoco la definición o implementación de una mejora que implique un control sobre los documentos definitivos que deben reposar en el expediente contractual y en la plataforma transaccional Secop.


- 6.2.2** Se observó la corrección en la creación del expediente electrónico del Convenio interadministrativo IDPC-CI-791-2020 en la vigencia que correspondía: 2020, de acuerdo con la fecha de suscripción del convenio.

Consultas
Consulta Expedientes
Creación Terceros
Impresión
Anulación
Tablas Retención Documental

202011001800700044E	2020-12-21 09:22	Oficina Asesora Jurídica	1018.7	Abierto	Convenio Interadministrativo No. IDPC-CI-791-2020 entre el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES - y el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL- IDPC con NIT 860506170 Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES - y el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL- IDPC, para consolidar los patrimonios de Bogotá-región como referente de significados sociales y determinante de las dinámicas del ordenamiento territorial a través de la promoción, fortalecimiento y visibilización de prácticas artísticas y culturales. Supervisor MARÍA CATALINA RODRÍGUEZ ARIZA - Área GERENCIA DE ARTES PLÁSTICAS
-------------------------------------	---------------------	--------------------------	--------	---------	--

Dando cumplimiento al principio de la función archivística, de “*disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; (...)*” consagrado en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos.

- 6.2.3 Debilidades en la conformación de las series y subseries documentales.** No se observó corrección de la creación de expedientes electrónicos de Convenios y/o Contratos Interadministrativos, de los siguientes convenios:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 8 de 18

No. CONVENIO SECOP II	CON ENTIDAD	SGDEA (ORFEO) SEGÚN TRD				EXPEDIENTE
		No. Convenio	Dependencia	Serie	Subserie	
1128-2020	ETB	1128-2020	110 Oficina Asesora Jurídica	13 Contratos	059 Contratos de Prestación de Servicios	202011001800501281E
2624-2020	CANAL CAPITAL	2624-2020	110 Oficina Asesora Jurídica	13 Contratos	059 Contratos de Prestación de Servicios	202011001800502494E

**Tabla 1 Convenios Interadministrativos creados en Subserie Contratos de Prestación de Servicios.
Elaboración Propia.**

Se invita a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información y a la Subdirección de las Artes – Producción, gestionar lo necesario para corregir la asignación de la subserie.

6.2.4 Respecto a la observación relacionada con las debilidades en la función de Supervisión indicada en el numeral 5.3.1 de 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” y en correspondencia con las obligaciones comunes, establecidas en las cláusulas de los convenios interadministrativos analizados, relacionadas con generar carpetas espejo físicas y/o electrónicas de los expedientes, en el primer informe de seguimiento, se efectuó recomendación de realizar procesos de fortalecimiento de las funciones de supervisión y de apoyos a la supervisión en el Instituto. Ante lo cual, se evidenciaron las siguientes acciones de fortalecimiento en el Instituto:

- a) Programación y realización de jornada de “Inducción procesos y procedimientos contractuales, supervisión de contratos, información SECOP II” (agosto 2021), por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- b) La Subdirección Administrativa programó y realizó las sesiones correspondientes a capacitaciones en Gestión Documental, de acuerdo con los siguientes Cronogramas, divulgados por el sistema de gestión documental Orfeo y por correo electrónico:

Radicado Orfeo 20214600182843 del 22/06/2021:



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO

Código: CEI-F25

Fecha: 28/04/2021

Versión: 1

Página: 9 de 18



Bogotá D.C, martes 22 de junio de 2021

PARA: DIRECCIÓN GENERAL, OFICINAS ASESORAS, ÁREAS, SUBDIRECCIONES, GERENCIAS, COORDINADORES Y CONTRATISTAS.

DE: ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Cronograma de Capacitación en temas de Gestión Documental

Estimado equipo IDARTES,

De conformidad con el Plan Institucional de Capacitación PIC del Instituto Distrital de las Artes, la Subdirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental, los invita a una serie de módulos y sesiones de capacitación que fortalecerán y enriquecerán sus conocimientos respecto a los temas que se relacionan a continuación:

- Módulo 1: Instrumentos archivísticos, el cual contará con dos sesiones:

Sesión 1. Índice de Información Clasificada y Reservada y Tablas de Retención Documental
Sesión 2. Sistema Integrado de Conservación (Plan de conservación Documental y Plan de Preservación Digital a largo Plazo).

- Módulo 2: Sistema de Gestión Documental ORFEO (Generalidades y taller práctico), el cual contará con dos sesiones:

Sesión 1. Ingreso al sistema ORFEO, módulos de Orfeo, gestión de expedientes electrónicos.
Sesión 2. Gestión de borradores, radicación y firma electrónica.

Radicado Orfeo 20214600311023 del 01/10/2021:



Bogotá D.C, viernes 01 de octubre de 2021

PARA: DIRECCIÓN GENERAL, OFICINAS ASESORAS, ÁREAS, SUBDIRECCIONES, GERENCIAS Y COORDINADORES.

DE: ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Cronograma de Capacitación en temas de Gestión Documental (Procesos Técnicos).

Estimado equipo IDARTES,

De conformidad con el Plan Institucional de Capacitación PIC del Instituto Distrital de las Artes, la Subdirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental, los invita a la segunda jornada de capacitación, la cual contará con cinco (5) sesiones que fortalecerán y enriquecerán sus conocimientos respecto a los temas que se relacionan a continuación:


1. Entregas en custodia y transferencias documentales
2. Procedimiento de Préstamos Documentales
3. Inventarios Documentales y Tablas de Retención Documental
4. Radicación y correspondencia
5. Procedimiento de envíos de documentos físicos y electrónicos

Las capacitaciones se realizarán por video conferencia a través de Google Meet, de acuerdo con el cronograma relacionado a continuación:

DEPENDENCIA	FECHA	HORA

6.2.5 No se observó cambio del documento radicado Orfeo 20214300023764 del 17/02/2021, correspondiente a Informe de actividades 4 a 7 de 10 para pago del Contrato 1128 de 2020, el cual se evidenció sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la política de operación No. 1 del procedimiento para pagos del Instituto, código 3TR-GFI-PD-01 del 18/12/2018, versión 2, al no contar con la firma digitalizada ni electrónica del Supervisor establecido: Jefe Oficina Asesora de Planeación. De acuerdo con la respuesta emitida por el área de Gestión Documental en Radicado Orfeo No. 20214000191963 del 30/06/2021:

“Gestión Documental ha realizado capacitaciones a todas las unidades de gestión del Idartes en cuanto a la firma electrónica y conformación de expedientes, de acuerdo con lo consignado en la Resolución # 006 de 2021, por la cual se adopta el uso de la firma electrónica opcional a la manuscrita. En dichas capacitaciones se ha reiterado que las personas que intervienen en la firma del informe o documento producidos por la unidad de gestión, deben ser las mismas que firman electrónicamente. Se recomienda que, el área de Tesorería realice la devolución de los informes que carecen de los mecanismos de firma permitidos por la entidad. En virtud de lo anterior, y debido a que la parametrización y cambios en el sistema ORFEO se encuentra a cargo de la OAPTI, es necesario que desde esta dependencia se revise que el documento descargado cuente con la evidencia de la firma, independientemente de donde se realice la consulta. Es decir, que al descargar el documento desde el campo de información del radicado o documentos del expediente, se puedan evidenciar todas las firmas correspondientes.”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 11 de 18

Se procedió a revisar nuevamente el expediente electrónico del Contrato 1128 de 2020 y se evidenció que se incluyó dentro de los soportes de este informe, en el anexo 0001 el documento *“Informe de actividades 4 a 7 de 10 para pago del Contrato 1128 de 2020. EDGAR CIPAGAUTA CC 7995185”* con la firma digitalizada del Supervisor establecido: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, como se muestra a continuación:

20214300023764_00001.pdf x Recibidos (77) - monica.virguez x Bogot

/monia/AppData/Local/Temp/20214300023764_00001.pdf






- + Tamaño automático v

¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributación especial?		x	¿CUAL?
¿Es usted Facturador Electrónico?	x		
¿Tiene dependientes a su cargo? (Decreto 1070 de 2013 Art. 387 E.T.) Anexar documento con cada pago correspondiente (solo se tomara en cuenta si se anexan soportes mencionados tabla Art 387.)		x	
¿Realizo pagos por intereses de vivienda o intereses por créditos en el ICETEX en el año 2019? Anexar certificaciones en cada pago		x	
¿Realizo pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año 2019? Anexar certificación en cada pago		x	
¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC		x	
¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)		x	
¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con el Distrito o la Nación?	x		
¿Tiene alguna sanción o embargo?		x	
¿El pago de la ARL es asumido por el IDARTES?		x	Anexar planilla


Yo ETB S.A E.S.P. en mi calidad de contratista del IDARTES certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes NO... si... sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente o del Impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto NO... si... pueden ser tomados para tal fin por el IDARTES.

Se adjunta certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida el día 04 de diciembre de 2020 (Anexo certificación). (Anexo copia de la planilla).

LOS PRODUCTOS QUE SE CERTIFICAN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES HAN SIDO VERIFICADOS POR:

 FIRMA DEL SUPERVISOR  Carlos Alfonso Gallán Banohez Revisó Supervisor Interventor	 Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB
 FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN Luis Antonio Fonseca Alvarez NOMBRE Y APELLIDOS DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN Revisó Apoyo a la Supervisión	
 FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN Jorge Enrique Ramirez Rodriguez NOMBRE Y APELLIDOS DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN Revisó Apoyo a la Supervisión	


6.2.6 En relación con la observación de “Comunicación de designación de la función de supervisión, con más de 4 meses de diferencia frente al inicio de ejecución”, Contrato Interadministrativo 1212-2020, por parte del Ordenador del Gasto, (radicado 20204000338993 del 07/10/2020, fecha de inicio según acta de inicio y Secop II, 22 de mayo de 2020) y una vez

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 12 de 18

evaluada la respuesta emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera y el área de Comunicaciones, en Radicado Orfeo No. 20214000191963 del 30/06/2021:

“Se proyecta dicha comunicación, puesto que en su momento la Asesora de Comunicaciones se encontraba en licencia y quedo como supervisor encargado el profesional Universitario de Comunicaciones Edgardo Paz, una vez se terminó la licencia de la asesora se emitió la designación de supervisión.”

Se ratifica la observación de incumplimiento del procedimiento de Gestión Contractual, código 1AP-GJC-PD-03 del 10/06/2014, versión 3, del proceso Gestión Jurídica, al encontrar que, no se evidencia en el expediente contractual, una comunicación de designación inicial de la función de supervisión y que, el profesional Universitario de Comunicaciones Edgardo Paz, quedó encargado como Asesor de Comunicaciones (cargo sobre el cual recaía la función de Supervisión del Contrato referido), durante el tiempo de licencia de la Asesora titular, como se observa en el acta de inicio y la comunicación de radicación de ésta:

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: 2TR-GJU-F-33
	ACTA DE INICIO	Fecha: 12/07/2019
		Versión: 1
		Página: 2 de 2

Asesor de Comunicaciones (E), en su calidad de supervisor del contrato interadministrativo N°.1212-2020 con el fin de suscribir la correspondiente acta de inicio del CONTRATO en la fecha, una vez verificada la aprobación de la garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el plazo del contrato el mismo termina el día: 31 de diciembre de 2020 o hasta agotar recursos lo primero que ocurra.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron:


EL CONTRATISTA


EL SUPERVISOR




PAULA GUERRA TAMARA
Apoderada

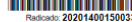
EDGARDO JOSE PAZ ESPINOSA
Asesor de Comunicaciones (E)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 13 de 18



BOGOTÁ

INSTITUTO DISTRITAL
DE LAS ARTES
IDARTES



Radicado: 20201400150033
Fecha: 03-06-2020
Pág. 1 de 1

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA

Bogotá D.C, miércoles 03 de junio de 2020


PARA: Sandra Margoth Velez Abello
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: Edgardo Jose Paz Espinosa
Asesor de Comunicaciones (E)

ASUNTO: Acta de Inicio Contrato 1212-2020


De manera atenta adjunto encontrará el acta de inicio del contrato Interadministrativo 1212-2020 con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ E.T.B. S.A. E.S., para el respectivo trámite.

Cordial saludo,



EDGARDO JOSE PAZ ESPINOSA
Asesor de Comunicaciones (E)
Supervisor

6.2.7 Se evidenció solicitud de publicación en la plataforma transaccional Secop e incorporación del Acta de inicio, en el expediente contractual del Convenio Interadministrativo 2491-2020 suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – Idipron, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA, y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, mediante radicado Orfeo No. 20213000158813 del 01/06/2021, suscrito por la Subdirección de las Artes del Instituto, como se muestra en la siguiente imagen:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 14 de 18

DETALLES EXPEDIENTE - Mozilla Firefox

https://orfeo.idartes.gov.co/orfeoog/expediente/detalles_exp.php?&krd=MONICA.VIRGUEZ&codusuario=10&dependencia=130&carpeAnt=&verrad=&s_Li 90%

20213000260763	24-08-2021 12:57	Remisión de documentos	Listado de asistencia Taller de Stencil - Actividades Castillo de las Artes
20213000260753	24-08-2021 12:53	Remisión de documentos	listado de asistencia Taller Habitante de Calle - Actividades Castillo
20213000260743	24-08-2021 12:49	Remisión de documentos	listados de asistencia presentación Les Fantastique
2021300052831	24-08-2021 09:23	Anexo	Realización de Toma Cultural 27 de agosto en el Parque Santa Fe
20213000259093	23-08-2021 09:51	Comunicación oficial relacionada con el convenio	Oficio remisorio designaciones delegados al comité ACNUR
20213000257263	19-08-2021 14:36	Comunicación oficial relacionada con el convenio	Designación como delegado de la Dirección del Idartes al comité ACNUR
20213000257243	19-08-2021 14:29	Comunicación oficial relacionada con el convenio	Designación como delegado de la Dirección del Idartes al comité ACNUR
20213000257223	19-08-2021 14:25	Comunicación oficial relacionada con el convenio	Designación como delegado de la Dirección del Idartes al comité ACNUR
20213000256563	18-08-2021 19:37	Acta de Comité Operativo	Acta de reunión primer Comité ACNUR - Idartes - 30 de Julio
20213000202983	09-07-2021 10:47	Acta de Comité Técnico	Acta comité técnico de seguimiento No 4 convenio No 2491 - 4 de junio de 2021
20213000202903	09-07-2021 10:41	Acta de Comité Técnico	Acta comité técnico de seguimiento No 3 convenio No 2491 6 de mayo de 2021
20213000159693	01-06-2021 22:27	Remisión de documentos	Listados de Asistencia Actividades Castillo de las Artes Mes de Mayo/ 2021
20213000158813	01-06-2021 13:49	Acta de inicio	Solicitud de publicación en Secop e incorporación en el expediente, acta de inicio convenio interadministrativo marco No 2491-2020
20213000140853	14-05-2021 10:00	Acta de Comité Técnico	Acta de comité técnico de seguimiento No 2 -convenio interadministrativo No 2491-2020 25/03/2021
20213000120723	26-04-2021 11:46	Acta de reunión	Reunión temas administrativos con el IDIPRON- convenio No 2491-2020 y convenio No 004-2017 (acta de liquidación) 19/04/2021
20213000107383	14-04-2021 10:53	Acta de reunión	Reunión presentación Convenio Interadministrativo Marco No 2491 de 2020 a la Subdirectora de las Artes 22 de enero de 2021.
20213000104883	12-04-2021 15:48	Acta de Comité Técnico	Acta No 1 Comité técnico de seguimiento convenio Interadministrativo Marco 2491 de 2020
20213000022913	02-02-2021 17:00	Remisión de documentos	Remisión Delegación y Designación Convenio Interadministrativo Marco No 2491 de 2020
20203000369283	06-11-2020 11:27	Remisión de documentos	Solicitud de inicio de proceso Convenio Marco Interadministrativo entre el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - Idipron, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ

Cerrar

6.2.8 No se evidencia en el expediente contractual del Convenio 2412-2020 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, modificación precisando el plazo de este, de acuerdo con lo observado en el primer Informe de Seguimiento.


3.4. PLAZO: El plazo de ejecución del convenio se contará desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de agosto del 2023.

Imagen 1 Estudios previos Orfeo No. 20202140351063_00002 publicados en Secop II.

2. DE LAS CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO:

2.1. PLAZO: El plazo de ejecución de este convenio será de 36 meses a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y hasta el 30 de agosto de 2023.

Imagen 2 Condiciones adicionales Convenio 2412-2020.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 15 de 18

6.2.9 No se evidencian en Orfeo ni en Secop, a la fecha de este informe, soportes de las sesiones del Comité Técnico para algunos convenios, tal como lo establecen en el clausulado, así:


- Convenio 2412-2020, ni mensuales, ni la primera reunión - Acta de inicio del 06/11/2020 – Subdirección de Equipamientos Culturales.
- Convenio 2520-2020, ni bimensuales, ni la primera reunión - Acta de inicio del 26/11/2020. Subdirección de Equipamientos Culturales (Delegado Comité Técnico) y Subdirección de las Artes.

6.2.10 Se observó actualización en los expedientes, de los siguientes convenios interadministrativos y, por lo tanto, cumplimiento del requisito de disponibilidad de los documentos electrónicos, establecido en el artículo 2.8.2.7.7. del Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura 1080 de 2015, en cuanto a los Informes de gestión y sus respectivos soportes:

CONVENIO No.	SUSCRITO CON	INFORME DE GESTIÓN RADICADO ORFEO No. /ASUNTO
260-2020	SCRD Y ALCALDÍA BARRIOS UNIDOS	20213000047961 del 02/08/2021
		Remisión de Primer Informe de Avance de ejecución a la implementación del Convenio Interadministrativo N° 260 de 2020
252-2020	SCRD Y ALCALDÍA CHAPINERO	20213000047841 del 02/08/2021
		Remisión de Primer y segundo Informe de Avance de ejecución a la implementación del Convenio Interadministrativo N° 252 de 2020
253-2020	SCRD Y ALCALDÍA ENGATIVÁ	20213000047921 del 02/08/2021
		Remisión de Primer Informe de Avance de ejecución a la implementación del Convenio Interadministrativo N° 253 de 2020
255-2020	SCRD Y ALCALDÍA SUBA	20213000047931 del 02/08/2021
		Remisión de Primer Informe de Avance de ejecución a la implementación del Convenio Interadministrativo N° 255 de 2020
257-2020	SCRD Y ALCALDÍA USAQUÉN	20213000047951 del 02/08/2021
		Remisión de Primer Informe de Avance de ejecución a la implementación del Convenio Interadministrativo N° 257 de 2020
267-2020	SCRD Y ALCALDÍA FONTIBÓN	20213000047971 del 02/08/2021
		Remisión de Primer Informe de Avance de ejecución a la implementación del Convenio Interadministrativo N° 267 de 2020

Tabla 2 Lista convenios con Informes de avances de gestión y soportes. Elaboración propia.

En estos mismos radicados, se remitieron a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte los Informes referidos, para su respectiva publicación en la plataforma transaccional Secop.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 16 de 18

6.2.11 No se evidenció ajuste del documento “Solicitud de elaboración de convenio” en el Sistema Orfeo, correspondiente al Convenio No. 253-2020, suscrito con la SCR D y la Alcaldía Local de Engativá (radicado No. 20201100282313 del 07/09/2020 sin firmas).

Al respecto y de acuerdo con lo recomendado en el primer Informe de Seguimiento de Convenios, se evidenciaron las actividades de fortalecimiento de la gestión documental al interior del Instituto, conforme a lo expuesto en el numeral 6.2.5 literal b) del presente Informe.

6.2.12 De acuerdo con lo evidenciado en el numeral 6.2.11 de este Informe, se observa mejora en las actividades de seguimiento de los Supervisores por parte del Instituto, en lo que concierne a remitir a la SCR D, los documentos que se van expidiendo en la ejecución de los convenios interadministrativos, con el objetivo de publicarlos en el SECOP, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 “Publicidad en el SECOP”.

6.2.13 Se mantiene la observación sobre el convenio 2414-2020, ya que no se evidencia documentación que indique su inicio, ni en el sistema documental ORFEO ni en la plataforma transaccional SECOP II, a la fecha de este informe. Por lo cual se recomienda la revisión por parte de la supervisión asignada: Subdirección de las Artes.

7. RESUMEN OBSERVACIONES


DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.2.1	Se evidenció la utilización de formatos del proceso Gestión Jurídica, sin codificación de acuerdo con lo establecido en la Guía Diseño de Documentos, código GMC-G-01, del Proceso “Gestión Integral para la mejora continua” del Instituto.	Oficina Asesora Jurídica.
6.2.2	Se observan diferencias en la información de los Estudios previos que reposan en el archivo electrónico frente a los que se encuentran publicados en Secop II, lo cual genera incertidumbre frente a los últimos estudios previos realizados y válidos, para la elaboración de los convenios y, por tanto, de la definición de las condiciones de estos. Convenio 1212-2020 suscrito con la ETB, de acuerdo con la respuesta emitida por el área de Comunicaciones en Radicado Orfeo No. 20214000191963 del 30/06/2021	Subdirección Administrativa y Financiera-Área Comunicaciones.
6.2.4	Se encontraron debilidades en la conformación de las series y subseries documentales.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información Subdirección de las



DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
		Artes
6.2.7	Se observó comunicación de designación de la función de supervisión, con más de 4 meses de diferencia frente al inicio de ejecución, incumpliendo lo establecido en el procedimiento de Gestión Contractual, código 1AP-GJC-PD-03 del 10/06/2014, versión 3, del proceso Gestión Jurídica.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.2.9	Se evidenció error en la cláusula 2.1. PLAZO, de las condiciones adicionales del Convenio 2412-2020 publicado en Secop II, frente a lo solicitado en los estudios previos corregidos y radicados.	Oficina Asesora Jurídica.
6.2.10	No se evidencian en Orfeo ni en Secop, soportes de las sesiones del Comité Técnico para dos convenios, tal como lo establecen en el clausulado: Convenio 2412-2020 Convenio 2520-2020	Subdirección de Equipamientos Culturales y Subdirección de las Artes.
6.2.12	Debilidades en la revisión y/o depuración de los documentos que conforman los expedientes (electrónicos), en virtud de lo indicado en el numeral 5 de la Guía de Organización de Archivos del Instituto, Código: 5TR-GDO-G-01 Fecha:23/10/2018 Versión 1 y en la actualización del archivo virtual como se establece en la Política de Operación No. 6 del procedimiento "Organización de Archivos" del Instituto, Código: 5TR-GDO-PD-02 Fecha:13/08/2018 Versión 1.	Subdirección de las Artes (Supervisor designado).
6.2.14	A la fecha de este informe no se evidencia inicio del convenio 2414-2020 ni en el sistema documental ORFEO ni en la plataforma transaccional SECOP II.	Subdirección de las Artes (Supervisor establecido).

8. RECOMENDACIONES

- 8.1.1** Realizar continuamente procesos de revisión y actualización de los convenios interadministrativos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop, como plataforma transaccional que favorece la publicidad, la transparencia y para consulta, control y seguimiento de las partes. Tener en cuenta la obligación de las partes, de generar carpetas espejo físicas y/o electrónicas. Con el fin de garantizar la disponibilidad de información y de consulta.
- 8.1.2** Realizar procesos de depuración de documentos electrónicos (sobran o faltan en los expedientes contractuales analizados. Procurar la implementación de una mejora que implique un control sobre los documentos definitivos que deben reposar en el expediente contractual y en la plataforma transaccional Secop.
- 8.1.3** Analizar la pertinencia de implementar una herramienta o instrumento de consolidación, seguimiento y control de los convenios interadministrativos tal como se expresó también en el informe final de la auditoría a los convenios 3282-2021 y 101843 de 2019 (20211300342283)
- 8.1.4** Continuar y aumentar la realización de procesos de fortalecimiento de las funciones de supervisión y de apoyos a la supervisión en el Instituto.
- 8.1.5** Dar cumplimiento a los tiempos de publicación de los documentos de los procesos y actos administrativos de los convenios interadministrativos,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 18 de 18

conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

- 8.1.6** Revisar el convenio 2414-2020 suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para identificar su estado y/o actualizar el expediente contractual y la plataforma transaccional Secop.

Elaboró	Aprobó
Mónica Virgüéz Romero Contratista Control Interno.	Carlos Alberto Quitián Salazar Asesor de Control Interno.