

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

**INFORME DE EMPALME
DIRECTIVA 009 DE 2015**

PLAN DE DESARROLLO: BOGOTÁ HUMANA

Bogotá D.C., 30 de octubre de 2015

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño, FUGA, es un establecimiento público distrital descentralizado, adscrito a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, que fue creada por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo 12 de 1970, de 18 de noviembre, como una entidad de carácter netamente cultural. Desde su creación, hace 45 años, se ha consolidado como una de los más importantes centros culturales y artísticos de Bogotá y del país.

Según el artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva 01 de 2011, las funciones de la Fundación son:

1. Participar en el proceso de formulación concertada de las políticas distritales que orienta y lidera la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en el campo de la cultura.
2. Desarrollar programas culturales permanentes de convocatoria metropolitana, que contribuyan a consolidar el centro histórico como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital.
3. Desarrollar estrategias y proyectos especiales creativos que contribuyan a visibilizar a Bogotá como uno de los principales polos culturales del país.
4. Diseñar y ejecutar programas orientados a incentivar la apropiación del conocimiento de la historia y actualidad política distrital y nacional y promover la conciencia democrática en el Distrito Capital.
5. Desarrollar una programación cultural y artística permanente, en consonancia con las políticas del sector.
6. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que articulen la gestión cultural y artística de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño con los ámbitos regional, nacional e internacional.
7. Garantizar el funcionamiento y programación de los equipamientos culturales a su cargo.
8. Asegurar la producción técnica y logística para el correcto funcionamiento de los planes, programas y proyectos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
9. Diseñar las estrategias para asegurar la gestión y promoción de recursos públicos y privados que permitan el adecuado desarrollo de sus planes, programas y proyectos.
10. Diseñar e implementar estrategias para conservar, mantener y enriquecer su colección artística y garantizar el acceso y apropiación por parte del público.
11. Coordinar con las entidades del Sector Cultura, Recreación y Deporte todas las acciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus fines.
12. Promover el acceso y apropiación por parte de los habitantes del Distrito Capital a los programas y servicios culturales que ofrezca la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
13. Administrar los bienes que integran el patrimonio de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su misión.

En atención a su misión, la entidad desarrolla y fomenta las prácticas artísticas y culturales,

promueve la cultura política ciudadana, y genera espacios que vinculen a los agentes de los diferentes grupos poblacionales con la ciudadanía, en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital. Esta misión es desarrollada mediante los siguientes objetivos estratégicos:

1. Crear y consolidar espacios para la promoción y el fomento de las prácticas artísticas, mediante el otorgamiento de estímulos y la construcción de proyectos especiales creativos en las diferentes áreas.
2. Desarrollar proyectos de investigación y curaduría histórica que contribuyan a la recuperación de la memoria del arte en Colombia, conservar y enriquecer su propia colección artística y darle apropiada visibilidad y difusión.
3. Promover el conocimiento de la historia y actualidad política colombiana y propiciar el debate en torno a los diversos temas de interés ciudadano.
4. Fomentar, fortalecer y dinamizar las prácticas culturales, entendidas como aquellas acciones que movilizan saberes, valores, imaginarios, hábitos y actitudes de carácter colectivo.
5. Brindar espacios interculturales para el libre desarrollo y visibilización de las prácticas culturales de las comunidades que construyan contenidos identitarios y simbólicos compartidos, en condiciones de inclusión, equidad y democracia.
6. Adecuar y mantener las instalaciones físicas y la infraestructura técnica para acoger y servir apropiadamente a los usuarios y contribuir a la preservación y promoción de los valores culturales y patrimoniales del centro histórico.
7. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.

Se destaca que en 2015, con el fin de iniciar las transformaciones necesarias para atender la diversidad cultural de Bogotá, la actual administración pretende transformar la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en el Instituto Distrital de las Culturas y la Diversidad, cuyo objetivo será la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con el campo de las prácticas artísticas y culturales, entendidas como aquellas acciones que movilizan saberes, valores, imaginarios, hábitos y actitudes propias de los grupos poblacionales tanto en el espacio público como en el privado, que construyen comunidad, significado identitario y contenido simbólico compartido.

El nuevo Instituto Distrital de las Culturas y la Diversidad continuará desarrollando las líneas de acción tradicionales en artes plásticas y visuales, artes escénicas, artes musicales, y demás expresiones artísticas y culturales, formación de prácticas artísticas y culturales, fomento al conocimiento de la historia política de Colombia, promoción del debate público en torno a temas de interés ciudadano; y además, desarrollará acciones relacionadas con las prácticas culturales y los grupos poblacionales, siempre teniendo en cuenta el enfoque de derechos, el enfoque poblacional diferencial y el enfoque territorial, fortaleciendo la cultura democrática y aboliendo la

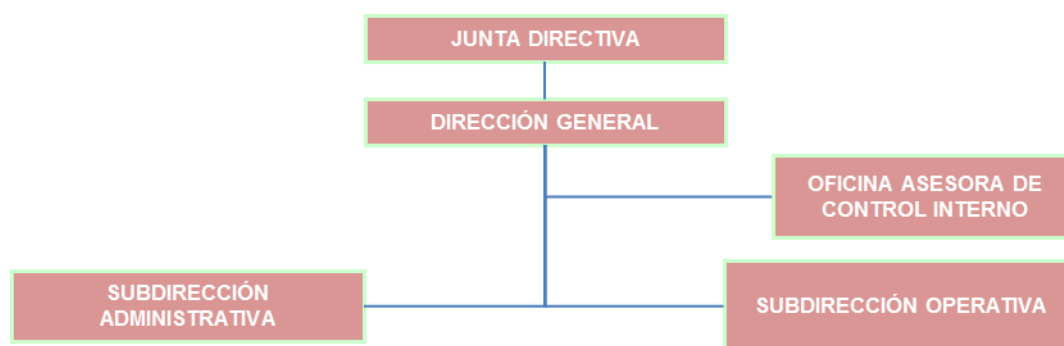
segregación por condición, raza, género, orientación sexual, religión, habilidades físicas e idioma o forma de pensar diferente; fortaleciendo la trasmisión de saberes, la apropiación del territorio, de la ciudad y del espacio público.

El proyecto de la transformación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en el Instituto Distrital de las Culturas y la Diversidad se encuentra en trámite, para su radicación en el Concejo de Bogotá.

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

2.1. Estructura orgánica y administrativa

La estructura orgánica de la entidad consta de Dirección General, Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa y Oficina Asesora de Control Interno, como se muestra en el organigrama siguiente.



El papel que juega cada dependencia en el quehacer general de la entidad se describe a continuación:

Dirección General: Dirige, coordina y controla las actividades de la Fundación, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con el objetivo y funciones de la entidad; dirige y coordina la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos y los estudios sobre traslados presupuestales; promueve el recaudo de los ingresos; dirige, coordina y controla el personal y administra los recursos de la Fundación (artículo 9 del Acuerdo de Junta Directiva 02 de 1999).

Oficina asesora de control interno: Planea, dirige y organiza la verificación y evaluación del sistema de control interno; verifica que dicho sistema esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos; verifica que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén

adecuadamente definidos, sean apropiados y mejoren permanentemente; vela por el cumplimiento de las leyes, políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización; fomenta en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo; evalúa y verifica la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana; y mantiene permanentemente informada a la Dirección General acerca del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento, entre otros (artículo 14 del Acuerdo de Junta Directiva 02 de 1999).

Subdirección administrativa: Asesora a la Dirección General de la entidad en las actuaciones administrativas y financieras de la entidad, dirigiendo, coordinando y evaluando las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros y físicos de la misma; ejerce las funciones de la Secretaría de la Junta Directiva y comunica, a quienes afecte, las decisiones que allí se tomen; da trámite y organiza los proyectos de acuerdo, resoluciones, contratos y demás actos administrativos que deban someterse a la aprobación de la Junta Directiva; dirige las actividades relacionadas con la administración de personal; coordinar la atención y el trámite oportuno de los derechos de petición dirigidos al Director General; así como de los recursos que se interpongan a los actos administrativos que se expidan en la Entidad; coordina la oportuna prestación y distribución de bienes y servicios que requieran las dependencias; atiende, controla y realizar el seguimiento a los diferentes procesos judiciales en que tenga interés la Fundación; coordina el desarrollo de los planes y programas de capacitación; ejerce el control disciplinario preventivo; planea, dirige y evalúa el control disciplinario interno, entre otras (artículo 15 del Acuerdo de Junta Directiva 02 de 1999).

Subdirección operativa: Es la dependencia encargada de la dirección, coordinación, control y promoción de la gestión cultural y artística de la Fundación, a través del desarrollo de estrategias, planes, programas y proyectos especiales creativos, curaduría histórica y fortalecimiento del centro histórico como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital de acuerdo a los objetivos y metas institucionales (artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 01 de 2011).

2.2. Marco normativo

A la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, cuya naturaleza jurídica es la de establecimiento público, le aplica las disposiciones generales del Estatuto Orgánico de Bogotá, Decreto Ley 1421 de 1993. Frente a la estructura orgánica, le aplica las disposiciones generales nacionales, y particularmente el Acuerdo 012 de 1970 del Consejo de Bogotá. Las funciones de la entidad se encuentran consignadas en el Acuerdo de la Junta Directiva 001 de 2011; y las de la Dirección General, en el Acuerdo de la Junta Directiva 002 de 1999.

En cuanto a la contratación, aplica el Decreto 1510 de 2013, y frente a la prevención de la corrupción y la transparencia aplica la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

En cuanto a la carrera administrativa, le aplica la ley 909 de 2004.

2.3. Manuales de funciones

Los manuales de funciones están regidos por las siguientes resoluciones:

- Resolución 010 del 06/02/2008: "Por la cual se adopta el manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 018 del 11/03/2008: "Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 037 del 07/02/2011: "Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 091 del 05/07/2012: "Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 094 del 12/06/2013: "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta temporal de personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 193 del 08/09/2014: "Por la cual se modifica el manual específico de Funciones, requisitos y de Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 206 del 06/10/2014: "Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de Funciones, requisitos y de Competencias Laborales los empleos de global de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 242 del 04/12/2014: "Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de Funciones, requisitos y de Competencias Laborales los empleos de global de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 248 del 05/12/2014: "Por la Cual se Deroga la Resolución 206 de 2014"
- Resolución 158 del 24/06/2015: "Por la cual se adopta parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales para unos empleos de la planta de personal de la fundación Gilberto Alzate Avendaño"

En la actualidad se encuentra en ejecución un contrato con el objeto de rediseñar la estructura administrativa en función de los nuevos programas y proyectos relacionados con las prácticas culturales y los grupos poblacionales, y establecer las necesidades de personal para ampliar la planta de personal y asumir los nuevos retos. El contrato debe finalizar en el mes de noviembre.

2.4. Análisis de la planta de personal

La planta permanente de la Fundación se encuentra conformada por 31 cargos, de los cuales cuatro (4) se encuentran vacantes.

Por su parte, la planta temporal está conformada por 14 cargos, de los cuales tres (3) están vacantes. Esta planta tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, y se pretende prorrogar hasta el mes de mayo de 2016 para terminar de cumplir los compromisos del Plan de Desarrollo Bogotá Humana.

En la siguiente tabla se muestra el resumen de los cargos, discriminados por nivel directivo y tipo de vinculación.

NIVEL	Número de cargos	Grado	Salario	LNR	CA	P	S	PT	Vacantes	TO	C	Observaciones
Directivo	1	4	\$ 6.586.605	1								
	2	3	\$ 5.243.378	2								
	2	2	\$ 4.787.818	1					1			La vacante corresponde a un cargo de LNR
	1	1	\$ 4.290.987	1								
Asesor	2	1	\$ 4.784.818	2								
Profesional	1	7	\$ 3.452.055	1								
	2	6	\$ 3.360.541			2						
	3	5	\$ 3.109.896		2	1						
	1	5	\$ 3.109.896					1				
	1	4	\$ 2.882.536						1			La vacante corresponde a un cargo de CA
	1	3	\$ 2.456.851						1			La vacante corresponde a un cargo de CA
	2	2	\$ 2.274.620		1	1						
	2	1	\$ 2.255.503			2						
	7	1	\$ 2.255.503					6	1			La vacante corresponde a un cargo de PT
Técnico	1	2	\$ 1.987.918		1							
	2	1	\$ 1.537.554		1	1						
	2	1	\$ 1.537.554						2			Las vacantes corresponden a la PT
Asistencial	1	5	\$ 1.839.563		1							
	2	4	\$ 1.698.403		1	1						
	2	3	\$ 1.479.654		1				1			La vacante corresponde a un cargo de CA
	1	2	\$ 1.389.303			1						
	2	1	\$ 1.232.223		1	1						
	4	1	\$ 1.232.223					4				
TOTAL:	45			8	9	10	-	11	7	-	-	
* Libre Nombramiento y Remoción: LNR, Carrera Administrativa: CA, Provisional: P, Supernumerarios: S, Planta Temporal: PT, Trabajadores Oficiales: TO, Contratistas: C.												

Con corte al mes de octubre, la Fundación tiene vigentes 16 contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades misionales y administrativas. En el mes de noviembre se pretende suscribir otros 4 contratos. En todos los casos, tienen vigencia hasta diciembre de 2015 o enero de 2016.

2.5. Sistema integrado de gestión

En cumplimiento de los Decretos 651 y 652 del 2011, la Fundación adopta mediante Resolución interna No. 240 de 2013 el Sistema Integrado de Gestión bajo la Norma Técnica Distrital NTD SIG 001:2011, conformado por los subsistemas de:

- Gestión de la Calidad
- Control Interno
- Gestión Ambiental
- Gestión de Seguridad de la Información
- Interno de Archivo y Gestión Documental
- Responsabilidad Social
- Seguridad y Salud Ocupacional.

La implementación del Sistema Integrado de Gestión se ha realizado en función de los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Dentro del Programa de Reconocimientos y Estímulos para la Mejora Institucional 2014-2015, la FUGA implementó una estrategia de apropiación del Sistema Integrado de Gestión por parte de los funcionarios y contratistas, obteniendo el primer lugar en la categoría Mejora Institucional.

Procedimientos

A continuación se presenta la relación de procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y su estado actual:

RELACIÓN PROCEDIMIENTOS SIG		
PROCESO	DOCUMENTO	ESTADO
Planeación Estratégica	Procedimiento Apoyo a la formulación del Plan de Desarrollo Distrital	En actualización
	Procedimiento Plan de Contratación	En actualización
	Procedimiento Participación Ciudadana	Por documentar
Gestión de Comunicaciones	Plan de comunicaciones	Actualizado
	Procedimiento Gestión de Comunicaciones	En actualización

RELACIÓN PROCEDIMIENTOS SIG		
PROCESO	DOCUMENTO	ESTADO
Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales	Procedimiento Gestión de becas, premios y estímulos	Actualizado
	Procedimiento de premios para la programación artística	Actualizado
Circulación y Apropiación de Prácticas Artísticas y Culturales	Procedimiento Gestión Cultural	Actualizado
	Procedimiento Servicio de biblioteca especializada en historia política de Colombia	Actualizado
	Procedimiento Publicaciones	Actualizado
	Procedimiento Exposiciones	En actualización
Asesoría Jurídica	Procedimiento Representación legal	En actualización
Gestión Contractual	Manual de Contratación	Actualizado
	Instructivo para la elaboración de estudios previos	Actualizado
	Procedimiento Precontractual	Actualizado
	Procedimiento Contractual	Actualizado
	Procedimiento Pos contractual	Actualizado
Gestión de Recursos Físicos	Procedimiento Administración de bienes	En actualización
	Procedimiento Mantenimiento preventivo	En actualización
	Procedimiento Impactos y aspectos ambientales	Actualizado
Gestión de Tecnologías de la Información	Procedimiento Administración de la infraestructura tecnológica y tecnologías de la información	Actualizado
	Procedimiento Mesa de ayuda	Actualizado
	Procedimiento Protección e intercambio de la documentación	Por documentar
	Procedimiento Monitoreo del uso de los medios de procesamiento de la información	Por documentar
Gestión Financiera	Procedimiento Otorgamiento de acceso a los medios de procesamiento de la información	Por documentar
	Manual de políticas Contables	Actualizado
	Procedimiento Gestión Contable	Actualizado
	Procedimiento Gestión de Pagos	Actualizado
	Procedimiento Facturación e ingresos	Actualizado
	Procedimiento Gestión presupuestal	Actualizado
Atención al Ciudadano	Procedimiento Manejo de caja menor	En actualización
	Procedimiento Administración de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Actualizado
Gestión Documental	Manual de correspondencia	Actualizado
	Procedimiento administración de comunicaciones internas y externas	En actualización
	Procedimiento control de documentos y registros	En actualización
	Procedimiento transferencia primaria de documentos	Actualizado
	Procedimiento Consulta y préstamo de documentos	Actualizado
	Procedimiento Gestión documental	Por documentar
	Guía para la elaboración de comunicaciones oficiales	Actualizado
	Instructivo Organización de historias laborales	Actualizado
	Instructivo Organización de archivos de gestión	Actualizado
Instructivo Organización de archivos electrónicos	Actualizado	
Gestión del Talento	Procedimiento Administración de personal	En actualización

RELACIÓN PROCEDIMIENTOS SIG		
PROCESO	DOCUMENTO	ESTADO
Humano	Procedimiento Calidad de Vida laboral	En actualización
	Procedimiento Desarrollo del talento humano	En actualización
	Procedimiento Reporte de accidentes de trabajo	Por documentar
	Procedimiento investigación de accidentes laborales y ambientales	Por documentar
	Procedimiento identificación de peligros y valoración de riesgos	Por documentar
Control, Evaluación y Mejora	Guía Administración de Riesgos	Actualizado
	Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios	Actualizado
	Instructivo Indicadores de gestión	Actualizado
	Procedimiento Auditoría Interna	Actualizado
	Procedimiento Revisión periódica de lo legal	Actualizado
	Procedimiento Acción Correctiva, preventiva y de mejora	Actualizado
	Procedimiento Control del Producto no conforme	Actualizado
	Procedimiento Plan de mejoramiento	Actualizado

2.6. Código de ética y valores

La Fundación cuenta con Código de Ética adoptado mediante Resolución interna No. 203 de 2008, el cual se mantiene vigente. Recientemente se actualizó el equipo de gestores éticos, mediante Resolución Interna No. 232 de 2015.

Como parte del fortalecimiento de la cultura ética y de la probidad, la transparencia y la lucha contra la corrupción, la FUGA formuló e implementó una estrategia dentro del marco del Programa de Reconocimientos y Estímulos para la Mejora Institucional 2014-2015, obteniendo el tercer lugar a nivel Distrital.

3. AVANCE DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE SOPORTE A LA GESTIÓN

3.1. Auditorías, planes de mejoramiento y medidas implementadas

Auditorías

La Contraloría de Bogotá evaluó durante estas vigencias la comprobación de las operaciones financieras, administrativas y económicas, el análisis y ejecución de los planes y programas de gestión ambiental, la evaluación al Sistema de Control Interno, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, entre otros.

A continuación se relacionan los resultados de las auditorías adelantadas durante las vigencias

2011-2012, 2013 y 2014, el estado de la opinión de los estados contables y el tipo de fenecimiento de la cuenta:

Vigencias	Opinión Estados Contables	Tipo de Fenecimiento	No. De Hallazgos			
			Presunta Incidencia Fiscal	Presunta Incidencia Disciplinaria	Presunta Incidencia Penal	Administrativos
2011-2012 (Regular)	Negativo	No fenece	11	24	4	46
2013 (Regular)	Con salvedades	No fenece	3	14	1	52
2014 (Regular)	Con salvedades	Se Fenece	6	9	0	28

Fuente: Informes de la Contraloría Distrital.

Estado actual de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría, vigencias 2011 - 2012, 2013 y 2014

A la fecha, el total de hallazgos para la FUGA, es de treinta y nueve (39), los cuales tienen fecha de vencimiento desde marzo del 2015 hasta enero del 2016.

Estado Actual Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría Distrital- Octubre 30 del 2015.		
Total hallazgos vigencias 2011 – 2012 - 2013	Total hallazgos vigencias 2014	Total hallazgos FUGA.
En ejecución	9	
Vencidos	2	
Total Hallazgos	11	39

Fuente: Informes de la Contraloría Distrital

Nota. Estos hallazgos ya tienen identificadas las respectivas acciones que se adelantarán para subsanar lo evidenciado por el ente de control, así como el cronograma en que se implementarán los correctivos, los responsables de su ejecución y el seguimiento a las acciones de mejora.

Plan de mejoramiento interno

A la fecha, la FUGA cuenta con un Plan de Mejoramiento Interno, el cual tiene cincuenta y siete (57) acciones de mejora, de las cuales se encuentran cerradas veintiocho (28) y en ejecución veintinueve (29). Se tiene previsto su seguimiento para la primera semana de noviembre del 2015.

PROCESOS	Enero - octubre del 2015		
	Total Acciones de Mejoramiento	Cerradas	En ejecución
Planeación Estratégica	5	4	1
Gestión de Comunicaciones	4	2	2
Control, Evaluación Y Mejora	3	3	0
Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales/ Circulación y Apropiación de Prácticas Artísticas y Culturales	4	3	1
Asesoría Jurídica y Gestión Contractual	4	3	1
Gestión de Recursos Físicos	4	2	2
Gestión de Tecnologías de la Información	5	3	2
Gestión Financiera	6	3	3
Atención al Ciudadano y Gestión Documental	8	2	6
Subdirección Administrativa	3	0	3
Gestión del Talento Humano.	7	2	5
Todos los Procesos	4	1	3
TOTAL	57	28	29

Fuente: Oficina de Control Interno.

Factores clave relacionados con las auditorías internas

- Durante este periodo se realizaron auditorías a los siguientes procesos: Contractual, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Documental y de Atención al Ciudadano, Gestión de Comunicaciones.
- Se realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de la Entidad (Riesgos Institucionales, de proceso y de corrupción), seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital, seguimiento semestral a los resultados del avance de la implementación del SIG, seguimiento a la Directiva 003 del 2013, seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Se elaboró el Informe Ejecutivo Anual de la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, los informes cuatrimestrales del Sistema de Control Interno, el informe de austeridad del gasto, el informe de evaluación anual del Control Interno Contable, el informe al Sistema de quejas sugerencias y reclamos, el informe de evaluación institucional por dependencias, el informe de derechos de autor y software, y el informe del seguimiento al Decreto 370 del 2014.

Medidas implementadas por la Entidad para mejorar frente a estos Aspectos

- Revisión y actualización de la estructura del Sistema Integrado de Gestión y de la documentación que lo conforma.
- Definición de controles a nivel de procesos y procedimientos.

- Tratamiento de riesgos - Documentación de la Guía de Administración del Riesgo.
- Estrategia de apropiación del Sistema Integrado de Gestión.
- Fortalecimiento de la cultura ética de la entidad
- Fortalecimiento de la cultura del autocontrol.

3.2. Sistemas de información y comunicaciones

En materia de sistemas de información, se tienen creados los comités de:

- Seguridad de la información (GEL)
- Gobierno en línea (SGSI)

Los avances del área de Tecnologías de la Información están representados en:

- Análisis diseño y creación de procedimientos del área
- Establecimiento y aplicación de políticas de seguridad
- Implementación de software para detección de intrusos
- Establecimiento de la estrategia para copias de seguridad
- Actualización de equipos de cómputo - hojas de vida
- Apoyo y gestión de calidad
- Estudio e investigación consumo de papel e impresoras 2014

Los siguientes son los proyectos que se llevan a cabo actualmente en la Entidad en temas tecnológicos, así como las observaciones pertinentes de su ejecución:

PROYECTO	MÓDULO	AVANCE	OBSERVACIONES
SI CAPITAL	LIMAY	90%	Retrasos significativos en usuarios de contabilidad e inventarios
	SAE-SAI	70%	
	PREDIS	10%	
	OPGET	5%	

PROYECTO	MÓDULO	AVANCE	OBSERVACIONES
GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	TOTAL	10%	En espera de la autorización de la Alta Consejería para las TIC y el Archivo Distrital para comenzar la implementación

PROYECTO	MÓDULO	AVANCE	OBSERVACIONES
SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información)	TOTAL	40%	Se encuentra en el reconocimiento de los activos de la información y la emisión del acto administrativo de la adopción <i>SGSI</i>

PROYECTO	MÓDULO	AVANCE	OBSERVACIONES
Renovación de la infraestructura	TOTAL	90%	Los equipos que se tienen disponen de la tecnología suficiente para realizar las funciones normales de los funcionarios

Software

Se cuenta con los siguientes softwares:

Nombre	Objeto	Tipo	Alcance
SIABUC	Sistema de información que permite la publicación en internet de referencias de libros, artículos y documentos	Misional	Interno
VSUMMER	Sistema de información para manejo de inventarios y contabilidad	Administrativo	Interno

3.3. Sistemas de archivo y documentación

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño cuenta con un Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), que tiene como objetivo “la administración y conservación de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de la gestión, y la preservación de la memoria institucional”, a partir de la caracterización y articulación de los procesos para el desarrollo adecuado de la Gestión Documental, con base en lo establecido por el Decreto 2609 de 2012 del Ministerio de Cultura y el Decreto 103 de 2015 reglamentario de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información), compilados hoy en el Decreto 1080 de 2015. En este contexto, y en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), la gestión documental es un proceso que se lleva a cabo mediante la ejecución de las operaciones archivísticas definidas y desarrolladas tanto para los documentos físicos tradicionales, como para los electrónicos, reflejando el desarrollo de la función administrativa de la entidad.

Componentes de la gestión documental en la FUGA: los componentes y bases de la política de Gestión Documental de la FUGA están conformados por las siguientes herramientas de planeación, gestión, organización, disposición, preservación y valoración: i) Plan Institucional de Archivos – PINAR, ii) Programa de Gestión Documental - PGD, iii) los procedimientos de Gestión documental, iv) las Tablas de Retención Documental - TRD, v) las Tablas de Valoración Documental -TVD, vi) los Cuadros de Clasificación Documental - CCD, vii) los Activos de la Información, y los demás lineamientos emitidos por la entidad en torno a la gestión documental.

4. RECURSOS FÍSICOS

4.1. Sedes y usos

Su sede principal es un conjunto arquitectónico que consta de una casona colonial y tres inmuebles republicanos contiguos (Calle 10 No. 3 – 12/20/22/24, Carrera 3 No. 10 – 21/27/49 y Calle 10 No. 3 – 40 del barrio La Candelaria), en la que dispone de un auditorio con capacidad para 430 personas, equipado técnicamente, y de un espacio al aire libre denominado El Muelle, que permiten la presentación de grupos artísticos y la realización de más de 350 eventos en el año de artes escénicas y musicales; cuatro salas de exposición permanente, con muestras de artistas nacionales e internacionales; una biblioteca, especializada en historia política de Colombia, con cerca de 111.000 unidades bibliográficas para consulta y préstamo; además de sus oficinas administrativas.

Dispone de dos inmuebles más de su propiedad ubicados en el barrio La Candelaria: “Casa de los Grifos” (Calle 10 No. 2 – 83 y Calle 10 No. 2 – 85/93), en la que se ha desarrollado por más de una década un exitoso programa de talleres y clubes de sensibilización y formación artística en diferentes áreas; y otro inmueble recientemente adquirido (Calle 10 No. 2 – 54) que será sede del Museo Gabriel García Márquez.

Por otra parte, gracias a acciones conjuntas emprendidas con el Banco de la República, y en respuesta a la creación de nuevos programas en demanda creciente, la Fundación desarrolla su misionalidad en otros dos equipamientos de propiedad de dicho Banco: La “Casa de la Jurisprudencia” (Calle 10 No. 4 – 28), donde opera el programa “Plataforma Bogotá: laboratorio interactivo de arte, ciencia y tecnología”, y “El Parquedero” (ubicado entre las carreras 4 y 5 y las calles 10 y 11 dentro del museo del Banco) donde funciona el programa homónimo.

De esta manera, se han completado tres sedes propias y dos en alianza, alcanzando 5.453,7 m² al servicio del campo artístico y de la ciudadanía.

4.2. Vehículos

Placa	Marca	Cilindraje	Modelo	Color	Propietario
OBH 189	Camioneta Chevrolet Luv doble cabina	3000	2009	Plata	FUGA
OCK736	KIA New Sportage LX	2400	2013	Plata	FUGA

4.3. Inventario de bienes

Los inventarios generales de bienes e inmuebles con corte a septiembre 30 de 2015 ascienden a seis mil quinientos treinta y seis mil millones de pesos (\$6,536 millones), los cuales se encuentran actualizados, sistematizados y debidamente formalizados a cargo de los funcionarios, contratistas

y demás personal vinculado a la Fundación.

El ultimo inventario físico se realizó a 31 de diciembre de 2014, y para tal efectos se adelantó la contratación para la toma física y el avaluó de bienes muebles e inmuebles con corte a ese año, según lo dispuesto por la normatividad vigente.

Se está implementando un nuevo sistema de información para el manejo y administración de los bienes, para lo cual se adelanta la alimentación de los módulos SAI y SAE del aplicativo SI CAPITAL, con un porcentaje de avance de 75% y saldos a 31 de agosto de 2015. Seguidamente se digitara la información de los movimientos de los meses de septiembre y octubre.

En la siguiente tabla se presentan los valores del inventario, discriminado por grupos:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDO SIGUIENTE
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	-
163501	MAQUINARIA Y EQUIPO	-
16350106	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDOR, COCINA, DESPENSA.	4,300,000
	EQUIPO Y MAQUINAS PARA CONSTRUCCION	-
16350114	HERRAMIENTAS Y SUS ACCESORIOS	21,293
163502	EQUIPO CIENTIFICO	-
16350211	EQUIPO Y MAQUINA PARA MEDICINA, ODONTOLOGIA.	113,900
163503	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	-
16350304	ELEMENTOS DE MUSEO	323,980,569
16350312	EQUIPO Y MAQUINA PARA OFICINA,CONTABILIDAD	90,282
16350318	MOBILIARIO Y ENSERES	24,128,936
163504	EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTAC.	-
16350407	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMUNICACION	7,123,097
16350421	MATERIAL RODANTE, MAQUINAS EQUIPOS Y ACCESORIOS	23,269,547
163590	OTROS BIENES MUEBLES EN BODEGA	-
16359015	INSTRUMENTOS MUSICALES Y SUS ACCESORIOS	1,095,648
	TOTAL GRUPO 1635	384,123,272
1637	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADO	-
163707	MAQUINARIA Y EQUIPO	-
16370708	EQUIPO DE CONSTRUCCION	538,170
16370718	EQUIPO DE ASEO	54,300
16370811	EQUIPO DE URGENCIAS	387,804
163709	MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	-
16370912	EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA	301,002
16370918-	OTROS	97,894,805
16371206	MAQUINARIA Y EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERIA	745,132
	TOTAL GRUPO 1637	99,921,213
1650	REDES LINEAS Y CABLES	-
165002	REDES DE DISTRIBUCION	62,145,492
165003	REDES DE RECOLECCION DE AGUA	23,841,051

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDO SIGUIENTE
165005	REDES DE AIRE	37,987,004
165009	LINEAS Y CABLES DE CONDUCCION	-
16500923	MATERIALES Y EQUIPOS DE VIAS, REDES, INST.	4,825,935
	TOTAL GRUPO 1650	128,799,482
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	-
165502	ARMAMENTO Y EQUIPO RESERVADO	74,628
165504	MAQUINARIA INDUSTRIAL	22,157,192
165505	EQUIPO DE MUSICA	226,762,958
16551114	HERRAMIENTAS Y SUS ACCESORIOS	13,529,467
165522	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	322,082,596
165523	EQUIPO DE ASEO	8,382,491
165590	OTROS	-
	TOTAL GRUPO 1655	592,989,332
1660	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	-
166003	EQUIPO DE URGENCIAS	1,317,295
	TOTAL GRUPO 1660	1,317,295
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQ. OFICINA	-
166501	MUEBLES Y ENSERES	-
16650108	EQUIPO Y MAQUINAS PARA CONSTRUCCION	1,503,580
16650118	MOBILIARIO Y ENSERES	718,719,236
16650120	VESTUARIO, ROPA Y EQUIPO	3,135,315
166502	EQUIPOS Y MAQUINAS DE OFICINA	-
16650212	EQUIPO Y MAQUINAS PARA OFICINA, CONTABILIDAD	52,810,940
	TOTAL GRUPO 1665	776,169,071
1670	EQUIPOS DE COMUNIC. Y COMPUTAC	-
167001	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	-
16700107	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	415,466,504
167002	EQUIPO DE COMPUTACION	-
16700221	EQUIPO DE COMPUTACION	260,098,954
	TOTAL GRUPO 1670	675,565,458
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION	-
167502	TERRESTRE	-
16750213	EQUIPO Y MAQUINAS PARA TRANSPORTE Y SUS ACCESORIOS	138,780,000
167590	OTROS EQUIPOS DE TRNSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	-
16759017	LLANTAS Y NEUMATICOS	-
	TOTAL GRUPO 1675	138,780,000
1680	EQUIPO DE COMEDOR COCINA,DESPENSA Y HOTELERIA	-
168002	MAQUINARIA Y EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERIA	9,797,114
	OTROS EQUIPOS DE COMEDOR COCINA,DESPENSA Y HOT.	-
	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDOR, COCINA, DESPENSA	-
	TOTAL GRUPO 1680	9,797,114
1715	BIENES HISTORICOS Y CULTURALES	-
171590	OTROS BIENES HISTORICOS Y CULTURALES	-
17159001	EDIFICACIONES	-

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDO SIGUIENTE
17159002	TERRENOS	-
171507	EDIFICACIONES	2,640,336,408
TOTAL GRUPO 1715		2,640,336,408
1960	BIENES DE ARTE Y CULTURA	-
196001	OBRAS DE ARTE	689,006,893
196006	ELEMENTOS MUSICALES	18,341,963
196007	LIBROS Y PUBLICACIONES	227,379,427
196090	OTROS BIENES DE ARTE Y CULTURA	714,313
TOTAL GRUPO 1960		935,442,596
1970	INTANGIBLES	-
197008	SOFTWARE	56,134,299
TOTAL GRUPO 1970		56,134,299
ELEMENTOS DE CONSUMO		-
1910	CARGOS DIFERIDOS	-
191001	MATERIALES Y SUMINISTROS	-
19100102	COMBUSTIBLES	236,506
19100103	DROGAS,ELEMENTOS ODOLONTOLOGICOS, DE LABORATORIO	151,386
19100104	ELEMENTOS PARA CONST.INSTALACION,CAMPO,IND	9,445,330
19100108	MATERIALES O MATERIAS PRIMAS PARA CONST. INDUST.	10,563,569
19100109	SEMILLAS Y ABONOS	-
19100110	UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA, DIBUJO Y PAPELERIA	32,686,763
19100111	VIVERES, RANCHO Y LICORES	778,923
19100112	REPUESTOS PARA MAQUINAS Y EQUIPOS	23,935,308
19100113	UTENSILIOS DE USO DOMESTICO Y PERSONAL	11,798,284
19100115	OTROS ELEMENTOS DE CONSUMO	6,817,285
TOTAL GRUPO 1910		96,413,354
TOTAL INVENTARIO A SEPTIEMBRE 30/2015		6,535,788,894

4.4. Programa de seguros

La FUGA cuenta con un programa de seguros vigente hasta el 18 de abril de 2016, con las siguientes primas:

RAMO	PRIMA	IVA	TOTAL
TRDM	23,312,754	3,730,041	27,042,795
AUTOMOVILES	1,412,811	226,050	1,638,861
MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES	4,671,781	747,485	5,419,266
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	1,557,260	249,162	1,806,422
TRANSPORTE DE VALORES	53,699	8,592	62,291
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	4,832,877	773,260	5,606,137
INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	3,221,918	515,507	3,737,425

VALOR FIJO PARA FUTURAS INCLUSIONES	-	-	3,000,000
TOTAL PROGRAMA	39,063,100	6,250,096	48,313,196

4.5. Compras previstas para lo que resta de 2015

Según el Plan anual de adquisiciones 2015, en los meses de noviembre y diciembre, se harán las siguientes compras de bienes:

- Papel bond, propalmate, propalcote y periódico para las publicaciones de la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales, por valor de \$39.553.493
- Planchas litográficas y revelador para las publicaciones de la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales, por valor de \$18.000.000
- Adquisición y dotación de oficinas modulares, por valor de \$26.000.000
- Suministro de bienes de ferretería, por valor de \$8.867.941
- Dotación de mobiliario para el Museo Gabriel García Márquez, por valor de \$40.000.000

4.6. Servicios de vigilancia y de aseo y cafetería

- Servicios de vigilancia: el actual contrato tiene vigencia hasta el 26 de enero de 2016. Se recomienda adicionar el contrato en los primeros días de ese mes, mientras se adelanta una nueva invitación.
- Aseo y cafetería: el actual contrato tiene vigencia hasta el 26 de diciembre de 2015, y se está tramitando una adición por dos (2) meses, cuya vigencia será hasta el 25 de febrero de 2016, mientras la nueva administración adelanta un nuevo proceso.

5. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

La siguiente es la relación de contratos suscritos por la entidad, discriminado por año, tipo de contrato, modalidad y el estado actual.

AÑO 2012		MODALIDAD					CONTRATOS					
TIPO DE CONTRATO	CD	LP	SA	CM	MC	TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS	VALOR DEL CONTRATO	EJECUCION	TERMINADOS	LIQUIDADOS	DECLARADO INCUMPLIMIENTOS	TIPO DE SANCION
OBRA PUBLICA							\$ -					
SUMINISTROS			1		6	7	\$ 71.760.000		7			
PRESTACION DE SERVICIOS	109		1		13	123	\$ 1.878.552.468		96	27		
COMPRA VENTA	4		5		24	33	\$ 427.399.903		33			
SEGUROS							\$ -					
CONCESION							\$ -					
OTRO TIPO DE CONTRATOS	20					20	\$ 504.145.632		18	2		

AÑO 2013		MODALIDAD					CONTRATOS					
TIPO DE CONTRATO	CD	LP	SA	CM	MC	TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS	VALOR DEL CONTRATO	EJECUCION	TERMINADOS	LIQUIDADOS	DECLARADO INCUMPLIMIENTOS	TIPO DE SANCION
OBRA PUBLICA							\$ -					
SUMINISTROS					8	8	\$ 90.829.733		8			
PRESTACION DE SERVICIOS	113		2		16	131	\$ 1.946.281.683		115	16		
COMPRA VENTA	1		4		20	25	\$ 332.358.094		24	1		
SEGUROS					1	1	\$ 13.590.897		1			
CONCESION							\$ -					
OTRO TIPO DE CONTRATOS	20				2	22	\$ 1.407.380.744		18	4		

AÑO 2014		MODALIDAD					CONTRATOS					
TIPO DE CONTRATO	CD	LP	SA	CM	MC	TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS	VALOR DEL CONTRATO	EJECUCION	TERMINADOS	LIQUIDADOS	DECLARADO INCUMPLIMIENTOS	TIPO DE SANCION
OBRA PUBLICA		1				1	\$ 375.762.581	1				
SUMINISTROS			1		3	4	\$ 68.236.759	1	3			
PRESTACION DE SERVICIOS	62		2		11	75	\$ 1.839.097.028	1	69	5		
COMPRA VENTA					11	11	\$ 62.922.701		11			
SEGUROS			1	1		2	\$ 104.679.201	1	1			
CONCESION							\$ -					
OTRO TIPO DE CONTRATOS	5					5	\$ 100.622.000		4	1		

AÑO 2015	MODALIDAD					CONTRATOS						
TIPO DE CONTRATO	CD	LP	SA	CM	MC	TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS	VALOR DEL CONTRATO	EJECUCION	TERMINADOS	LIQUIDADOS	DECLARADO INCUMPLIMIE NTOS	TIPO DE SANCION
OBRA PUBLICA					1	1	\$ 12.788.940		1			
SUMINISTROS					6	6	\$ 29.142.730	6				
PRESTACION DE SERVICIOS	43		2		4	49	\$ 1.770.728.552	33	14	2		
COMPRA VENTA					7	7	\$ 30.170.451	2	5			
SEGUROS							\$ -					
INTERVENTORIA				1		1	\$ 74.228.400	1				
CONCESION							\$ -					
OTRO TIPO DE CONTRATOS	7				5	12	\$ 364.740.250	8	4			

6. INFORMACIÓN JURÍDICA

En la siguiente tabla se relacionan los procesos judiciales activos o en curso, y los procesos terminados a favor y en contra.

NOMBRE DEL ACCIONANTE	TIPO DE PROCESO U ACCION	No. DE PROCESO O EXPEDIENTE	CUANTIA PRETENSIONES	ASUNTO Y/O PRETENSIONES	ETAPA PROCESAL	FPI	FSI	RESEÑA DEL FALLO FINAL	OBLIGACIONES A CUMPLIR SEGÚN FALLO	CUMPLIDAS O PENDIENTES	APODERADO DEL PROCESO
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Proceso Ejecutivo	No. 110013331035201100313-00	\$45.975.234	Cobro ejecutivo de obligación impaga	Etapa probatoria primera instancia (EPPI)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Sandra Janeth López Cortés
Maria Fernanda Miranda Chiaffoni	Proceso Administrativo-Extensión de Jurisprudencia	No. 1100103250002014-00	Indeterminada	Reliquidación de los factores de prima de servicios, prima de navidad y prima de vacaciones	Etapa probatoria primera instancia (EPPI)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Sandra Janeth López Cortés
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	No. 11001337044201400171-00	Pretensión indexada \$37.390.932	Reintegro-Pago, Sasnción Reducida	Fallo Primera Instancia en Espera de Apelación (FPIA)	En contra o Desfavorable	N/A	Se negarn las pretensiones de la demanda	Reclamación de remanentes, si hay lugar a ello	N/A	Sandra Janeth López Cortés
Fiscalía General de la Nación-Fiscalía 222 Seccional	Proceso Penal	No. 110016000049201315404	Sin cuantía	Establecer responsabilidad penal por la presunta comisión de conductas punibles	Etapa Inicial (EI)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Sandra Janeth López Cortés
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Proceso Penal	No. 110016202838201500520	Sin cuantía	Establecer responsabilidad penal por la presunta comisión de conductas punibles	Fallo Primera Instancia (FPI)	Archivado por imposibilidad de establecer el sujeto activo	N/A	Archivado por imposibilidad de establecer el sujeto activo	N/A	N/A	Sandra Janeth López Cortés
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Proceso Penal	No. 110006000013201504594	Sin cuantía	Establecer responsabilidad por la presunta comisión de conductas punibles	Fallo de Primera Instancia (FPI)	Archivado por Atipicidad	N/A	Archivado por Atipicidad	N/A	N/A	Sandra Janeth López Cortés
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Proceso Penal	No. 110016000013200809414	Sin cuantía	Establecer responsabilidad por la presunta comisión de conductas punibles	Etapa probatoria primera instancia (EPPI)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Alex Ricardo Cotes Cantillo

Convenios interadministrativos

Actualmente en la Fundación se encuentra en curso el Convenio Interadministrativo No. CVI-034-2015, con las siguientes características:

Objeto: Aunar recursos técnicos, logísticos y administrativos entre la Fundación Gilberto Alzate Avendaño -FUGA- y el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-, para la realización del proyecto de circulación en danza como una coproducción que permita el disfrute y la apropiación del quehacer artístico de los bailarines de Bogotá.

Término de duración: el plazo de ejecución del convenio será a partir de la fecha de suscripción del convenio y hasta el 20 de diciembre de 2015.

Compromisos generales de las partes:

- El aporte y vinculación de cada parte se realiza dentro de un objetivo de promoción y estímulo a la realización de actividades de interés público en el sector cultura, tendientes al cumplimiento de este Convenio
- Los recursos y la participación de las partes en este Convenio son de su exclusivo cargo y no responden a ninguna contraprestación que adeude una parte a la otra; en consecuencia, el personal vinculado por las partes en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa con EL IDARTES o con la FUGA.
- Las contrataciones que realice cada una de las partes, sin perjuicio de lo definido en el COMITÉ OPERATIVO del Convenio, se realizarán conforme a la normatividad.
- Las partes deberán suscribir los contratos y expedir los actos administrativos a que haya lugar para el cumplimiento del objeto y actividades, de conformidad con los lineamientos señalados por el Comité Técnico Operativo.

Compromisos a cargo del IDARTES:

- Apoyar en la coordinación de la puesta en escena de las temporadas estelares de danza, de acuerdo al rider técnico de la FUGA.
- Apoyar la divulgación de las piezas comunicativas de las temporadas estelares de danza.
- Apoyar la comunicación con los artistas, en los casos en que se requiera, para la realización óptima y oportuna de las temporadas estelares de danza.
- Apoyar la convocatoria al público a través de sus medios de comunicación.
- Utilizar la guía de comunicación digital (campaña) elaborada por la FUGA.
- Aportar la curaduría que garantiza la calidad del producto escénico mediante la postulación de los ganadores de la Beca de Creación 2014 del Portafolio de Estímulos, entre otros, para las

temporadas estelares de danza 2015, ello con el fin de fomentar la circulación de estas obras de danza y de dignificar el trabajo de los bailarines en Bogotá.

Compromiso a cargo de la fundación:

- Proveer los escenarios de las artes escénicas en donde circularán las temporadas estelares de danza 2015.
- Disponer del personal técnico con que cuenta la FUGA para la puesta en escena de temporadas estelares de danza.
- Garantizar los requerimientos técnicos para la puesta en escena de las obras de danza, de acuerdo al rider técnico de la FUGA. Para tal efecto se realizará una reunión técnica una semana antes de cada una de las temporadas estelares de danza. La realización de esta reunión estará sujeta a la entrega previa del rider técnico de la muestra acordada por parte de cada una de las agrupaciones.
- Realizar los trámites necesarios para el recaudo por concepto de venta de boletería de las temporadas estelares de danza.
- Disponer del personal de salud y logística durante temporadas estelares de danza.
- Solicitar a los artistas los paz y salvo de Sayco y Acinpro requerido para la puesta en escena de las obras acordadas durante las temporadas estelares de danza, según sea el caso.
- Transferir los recursos recaudados por concepto de venta de boletería a cada una de las compañías vinculadas a las temporadas estelares de danza una vez finalicen las funciones, posterior a la aplicación de los descuentos de ley a que haya lugar. La distribución se realizará por funciones, mediante acto administrativo expedido por la FUGA, en el cual se determine el número de boletas vendidas, el valor de cada una de ellas y el monto total recaudado, valor que ingresará a la tesorería de la FUGA, a través del operador de boletería designado por la Gerencia de Producción y se ordenará el desembolso del 80% del recaudo al bailarín o grupo de bailarines que realizaron la función. Los precios de la boletería se definieron por mutuo acuerdo de las partes, y los valores de la boletería para las temporadas de danza son de \$10.000 y \$20.000, \$10.000 para balcón y \$20.000 en palco.
- Promocionar las “Temporadas estelares de danza”, a través de la oficina de comunicaciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en diferentes medios masivos de comunicación a nivel local y nacional, tales como: a. Programación virtual. b. Piezas redes sociales Instagram, Facebook, Twitter. c. Videos patrocinadores (Virtual) y d. Videos auditorios (virtual).
- Desarrollar a través de la oficina de comunicaciones de la Fundación una guía de comunicación digital (campaña) para que sea implementada por las diferentes entidades asociadas y los aliados, de esta manera habrá unidad y uniformidad en la presentación de la imagen e información que se quiera difundir de manera virtual: a. Piezas para redes sociales y web (virtual). b. Publicaciones constantes de las redes sociales de la FUGA. Twitter, Facebook e Instagram (Virtual) y c. Página web de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (Virtual).

Nivel de avance y actividades pendientes:

Se va a realizar el Festival de Danza en la ciudad, el cual empieza la segunda semana del mes de Noviembre, y culmina el 31 de noviembre del presente año.

Se han llevado a cabo reuniones de logística, de información de las dos entidades, y reuniones sobre la producción inherente al Festival de Danza.

7. INFORMACIÓN DE PLANEACIÓN

A continuación se presentan los informes y documentos más relevantes que de forma recurrente se elaboran para la planeación y el seguimiento de la gestión institucional, y los planes de carácter sectorial que se tienen en cuenta para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

7.1. Planes sectoriales

Los planes sectoriales que contienen los lineamientos de política pública, son:

Tipo de informes y principales usuarios	Título del informe	Elaborado por	Contenido general
Documento de políticas culturales	Políticas Culturales Distritales 2004 – 2016	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD)	Políticas y lineamientos generales para el sector Cultura, Recreación y Deporte
Documento de políticas culturales	Plan Decenal de Cultura 2011 – 2021		Políticas y lineamientos generales para el sector Cultura, Recreación y Deporte
Documento de políticas culturales	Bases de políticas culturales 2016 – 2026		Bases para construir las políticas y lineamientos generales para el sector Cultura, Recreación y Deporte a futuro
Plan estratégico sectorial	Plan Estratégico Sectorial de Cultura, Recreación y Deporte para la Ciudad de Bogotá DC 2012 – 2016		Plan estratégico sectorial con la metodología Balance Scorecard

7.2. Informes de gestión por entidad

Informes que dan cuenta de la gestión institucional:

Tipo de informes y principales usuarios	Título del informe	Elaborado por	Contenido general
Informe de gestión institucional. Usuarios: ciudadanía en general y entidades de control	Informe de gestión	Planeación, con el aporte de todas las áreas	Gestión institucional misional y administrativa, gestión presupuestal, logros, cumplimiento de metas, entre otros.
Informe de rendición de cuentas Usuarios: ciudadanía en general	Informe de rendición de cuentas	Planeación, con el aporte de todas las áreas	Gestión institucional y logros
Seguimiento al plan de acción. Usuarios: Secretaría Distrital de Planeación (SDP), entes de control y ciudadanía en	Plan de acción SEGPLAN – componentes de	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Cumplimiento de metas de los proyectos de inversión y las asociadas al Plan de Desarrollo, y territorialización de la inversión.

general	inversión, gestión y territorialización		
Seguimiento a indicadores de objetivos y productos PMR Usuarios: Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), entes de control y ciudadanía en general	Productos, Metas y Resultados (PMR)	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Seguimiento a indicadores misionales de objetivos y de productos del Productos, Metas y Resultados (PMR)
Informe sobre impactos en la ciudadanía Usuarios: Contraloría de Bogotá y ciudadanía en general	Balance social	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Problemas sociales identificados, población afectada y atendida, recursos asignados y ejecutados e impactos.
Informes sobre atención a las diferentes poblaciones Usuarios: Secretaría Distrital de Planeación (SDP), Secretaría de Hacienda Distrital (SHD) y ciudadanía en general	Informes de poblaciones	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Población atendida y recursos invertidos

7.3. Informes solicitados por órganos de control

Debido a que algunos informes de gestión son también solicitados por los órganos de control, se repiten en la tabla anterior y en la siguiente.

Tipo de informes y principales usuarios	Título del informe	Elaborado por	Contenido general
Informe de gestión institucional. Usuarios: ciudadanía en general y entidades de control	Informe de gestión	Planeación, con el aporte de todas las áreas	Gestión institucional misional y administrativa, gestión presupuestal, logros, cumplimiento de metas, entre otros.
Seguimiento al plan de acción. Usuarios: Secretaría Distrital de Planeación (SDP), entes de control y ciudadanía en general	Plan de acción SEGPLAN – componentes de inversión, gestión y territorialización	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Cumplimiento de metas de los proyectos de inversión y las asociadas al Plan de Desarrollo, y territorialización de la inversión.
Seguimiento a indicadores de objetivos y productos PMR Usuarios: Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), entes de control y ciudadanía en general	Productos, Metas y Resultados (PMR)	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Seguimiento a indicadores misionales de objetivos y de productos del Productos, Metas y Resultados (PMR)
Informe sobre impactos en la ciudadanía Usuarios: Contraloría de Bogotá y ciudadanía en general	Balance social	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Problemas sociales identificados, población afectada y atendida, recursos asignados y ejecutados e impactos.
Indicadores de gestión Usuarios: Contraloría de Bogotá y ciudadanía en general	Indicadores de gestión	Planeación, con el aporte de las áreas misionales	Resultado de diferentes indicadores de gestión

7.4. Información sobre los proyectos de inversión

Los siguientes son los proyectos de inversión vigentes en la Fundación, y su correspondiente nivel de avance con corte septiembre de 2015. Se destaca que la Fundación ha venido cumpliendo satisfactoriamente sus metas de los proyectos de inversión, lo que hace que también esté cumpliendo su compromiso con el Plan de Desarrollo. Se garantiza el cumplimiento de todas las metas de este plan con corte a mayo de 2016.

Proyecto	Nivel de ejecución presupuestal	Nivel de ejecución de metas	Observaciones
656 – Realización de actividades artísticas y culturales	83%	Todas las metas del proyecto se encuentran por encima del 75% de ejecución. Se garantiza su cumplimiento para 2015.	Estas metas de proyecto aportan a las metas del plan de desarrollo relacionadas con asistencias a la oferta cultural, con iniciativas artísticas apoyadas y corredores culturales. Se garantiza el cumplimiento de todas ellas tanto para el 2015 como para la vigencia del plan de desarrollo.
912 – Culturas en la diversidad	76%	Todas las metas del proyecto se encuentran en ejecución, y se garantiza su cumplimiento para 2015	Estas metas de proyecto aportan a las metas del plan de desarrollo relacionadas con acciones de reconocimiento de grupos poblacionales, acciones afirmativas y encuentros interculturales. Se garantiza el cumplimiento de todas ellas tanto para el 2015 como para la vigencia del plan de desarrollo
477 – Formación para la democracia	50%	Las metas de este proyecto se cumplirán entre el 50% y el 80%, pero esto no compromete el cumplimiento de las metas asociadas al plan de Desarrollo	Estas metas de proyecto aportan a las metas del plan de desarrollo relacionadas con asistencias a la oferta cultural, la cual tiene garantizado el cumplimiento tanto para el 2015 como para la vigencia del plan de desarrollo
7032 – Dotación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física, técnica e informática	72%	Las metas de este proyecto se encuentran entre el 56% y 79% de ejecución. Se garantiza su cumplimiento para 2015.	Esta meta de proyecto aporta a la meta del plan de desarrollo relacionada con la implementación del Sistema integrado de gestión, la cual tiene garantizado el cumplimiento tanto para el 2015 como para la vigencia del plan de desarrollo.
475 – Fortalecimiento institucional	82%	La meta de este proyecto se encuentra en el 78% de ejecución. Se garantiza su cumplimiento para 2015.	Esta meta de proyecto aporta a la meta del plan de desarrollo relacionada con la implementación del Sistema integrado de gestión, la cual tiene garantizado el cumplimiento tanto para el 2015 como para la vigencia del plan de desarrollo.
958 – Capital humano y probidad	78%	Todas las metas del proyecto se encuentran en ejecución, y se garantiza su cumplimiento para 2015.	Estas metas de proyecto aportan a las metas del plan de desarrollo relacionadas con el fomento de la probidad, la transparencia y la lucha contra la corrupción, las cuales tienen garantizado el cumplimiento tanto para el 2015 como para la vigencia del plan de desarrollo.

8. GESTIÓN PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD

A continuación se presenta un resumen de los recursos apropiados, comprometidos y girados en cada uno de los años del Plan de Desarrollo Bogotá Humana. Se destaca que la Fundación siempre ha tenido un muy buen nivel de ejecución presupuestal.

Vigencia	Concepto	Funcionamiento	Obligaciones de Funcionamiento	Cifras en millones de pesos	
				Inversión	Obligaciones de Inversión
2012	Apropiación	2.924,58	-	4.049,96	-
	Compromiso	2.730,06	-	4.008,62	-
	Giro	2.673,02	-	3.496,48	-
2013	Apropiación	2.941,18	-	4.900,00	-
	Compromiso	2.869,91	-	4.540,06	-
	Giro	2.761,01	-	3.980,80	-
2014	Apropiación	3.519,60	-	3.320,00	-
	Compromiso	3.166,25	-	3.178,75	-
	Giro	2.999,18	-	2.591,99	-
2015 Corte: 28/oct/2015	Apropiación	3.761,76	-	3.544,00	-
	Compromiso	2.482,38	-	2.767,14	-
	Giro	2.082,54	-	1.543,75	-

9. SUGERENCIAS SOBRE LOS TEMAS INSTITUCIONALES QUE DEBEN CONTINUAR

No puede desconocerse la larga tradición de 45 años de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en la promoción de las artes plásticas, visuales, escénicas, musicales y audiovisuales, así como de la participación y formación democrática a través de debates, foros, seminarios y cátedras, que la ha consolidado como uno de los centros artísticos y culturales más importantes de Bogotá y del país con más de 1.050 eventos al año. Por tanto, se sugiere a la nueva administración dar continuidad a estos programas y proyectos, y fortalecerlos.

También es muy importante dar continuidad y fortalecer el fomento de las prácticas culturales y la atención de los diferentes grupos poblacionales que habitan la ciudad, lo que le dará sentido al futuro Instituto Distrital de Culturas y la Diversidad.

Las acciones que la entidad debe realizar en los primeros meses de 2016, y que por su importancia podrían generar una situación problemática de no ser tratadas oportunamente, están relacionadas con:

Actividad	Fecha máxima
Contratación para llevar a cabo las actividades logísticas y de producción en desarrollo del Festival Centro 2016, que se llevará a cabo entre el 11 y el 17 de enero de 2016	5 de enero de 2016
Elaboración de cartillas y lanzamiento de las convocatorias de la Gerencia de Producción, y los correspondientes jurados	15 de febrero de 2016
Suscripción de contratos de prestación de servicios en el mes de enero de 2016 de los contratistas que apoyan la labor misional y administrativa	31 de enero de 2016
Entre noviembre y diciembre de 2016 se renovará el convenio interadministrativo n.º	N/A

Actividad	Fecha máxima
CTO 13501901300 con el Banco de la República para la operación del programa El Parqueadero. Su vigencia será de un año.	
Elaboración de cartillas y lanzamiento de las convocatorias de la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales	15 de marzo de 2016
Suscribir en el mes de febrero un nuevo contrato de producción para el desarrollo de los programas de artes plásticas y visuales	28 de febrero de 2016
Adicionar el contrato de servicio de vigilancia	26 de enero de 2016
Contratar el servicio de aseo y cafetería	25 de febrero de 2016
Contratar los seguros de la entidad	18 de abril de 2016
Contratar el mantenimiento de los vehículos	Enero de 2016