



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., jueves 30 de octubre de 2025

PARA: Santiago Trujillo Escobar
Secretario de Despacho

Ana María Boada Ayala
Subsecretaria de Gobernanza

Angélica Rocío Martínez Torres
Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

Nathalia Rippe Sierra
Directora de Arte, Cultura y Patrimonio

Bibiana Andrea Victorino Ramírez
Directora de Lectura y Bibliotecas

Sandra Patricia Castiblanco Monroy
Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Sandra Margoth Vélez Abello
Jefe Oficina Jurídica

Ibón Maritza Munévar Gordillo
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Luis Fernando Mejía Castro
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Javier Enrique Mariño Navarro
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

DE: Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de Auditoria al Proceso de Gestión Contractual



Estimados integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno:

La Oficina de Control Interno (OCI), en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria - PAAI 2025, se permite remitir el **Informe Final de Auditoria al Proceso de Gestión Contractual**.

Como resultado general del trabajo de Auditoría Interna, se resaltan cuatro (4) cumplimientos, dos (2) incumplimientos y cinco (5) oportunidades de mejora en razón de los criterios de auditoría. En detalle se podrá revisar en el informe anexo, resumidos en la siguiente tabla:

Tabla N.º 1 Resultados de Auditoría

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	0	
Cumplimientos	4	5.1.1.1 – 5.1.1.2 – 5.1.1.3 – 5.1.2.1
Incumplimientos	2	5.1.5.1 – 5.1.5.2
Oportunidades de Mejora	5	5.1.3.1 – 5.1.4.1 – 5.1.6.1 – 5.1.6.2 – 5.1.6.3
TOTAL:	11	

Es preciso destacar el cumplimiento de la formulación, aprobación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como la adquisición de bienes y servicios que estrictamente se encuentran contemplados en el (PAA) y la completitud documental en la planeación contractual y estudios previos de los contratos objeto de la muestra para este criterio, lo que ha garantizado el cumplimiento integral de las normas constitucionales y legales en el marco del proceso de las actuaciones precontractuales.

En relación con los procedimientos asociados al “Proceso de Gestión del Contractual”, se evidencia que cuentan con acciones de verificación (control) sobre actividades específicas, previniendo la materialización de riesgos. Sin embargo, es fundamental que se identifique la totalidad de las actividades de control de manera clara, específica y efectiva para lograr los resultados esperados en cada uno de ellos. Adicionalmente, los controles deben contar con los soportes de su aplicación (evidencias o registros) tal y como lo establece el “Manual de Creación y Control de los Documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SCRD.”

Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que las observaciones generadas en el informe deben ser atendidas en el marco de la actualización de los procedimientos para un adecuado cumplimiento.

De igual manera, es pertinente, en procura de evidenciar la importancia y utilidad de las herramientas de seguimiento que maneja el área de contratos, que éstas sean formalizadas e integradas a la gestión del proceso y garantizar así la efectividad de la herramienta, como mecanismo de control y que la misma cuente con unidad de criterios en su estructuración, diligenciamiento, seguimiento, periodicidad de actualización, entre otros criterios definidos por la jefe de dependencia.



Finalmente, en reunión de cierre se expusieron y explicaron los resultados a la dependencia auditada y, enseguida, se comunicaron a todas las dependencias de la Secretaría por si tenían aclaraciones adicionales. Mediante el presente documento se formaliza el informe final de auditoría y se solicita diligenciar las acciones correctivas y de mejora que resulten pertinentes en el Módulo de Control Interno de Cultured, dentro de los doce (12) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, en cumplimiento del Procedimiento para la mejora vigente en la Secretaría.

Atentamente,

Omar Urrea Romero
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Copia:

Myriam Janeth Sosa Sedano - Coordinadora GIT de Gestión de Contratación
Ordenadores de Gasto de la Secretaría
Supervisores de Contratos de la Secretaría

Anexo: Informe Final de Auditoria al Proceso de Gestión Contractual (Documento Digital)

Documento 20251400622653 firmado electrónicamente por:	
Omar Urrea Romero	Jefe de oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 04-11-2025 10:21:32
Revisó:	Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado - Oficina de Control Interno
 14caa92a5a466c3ba7d734fcf3288cf6a5fc58bb3852e8eb344552080643467e Codigo de Verificación CV: d4ef1	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

INFORME FINAL DE AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

TABLA DE CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	3
2.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	4
3.	METODOLOGÍA.....	4
4.	LIMITACIONES.....	5
5.	RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.....	5
5.1.	VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.....	5
5.1.1.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA.....	6
5.1.1.1.	Cumplimiento No. 01: Plan Anual de Adquisiciones Formulado y Aprobado. 6	
5.1.1.2.	Cumplimiento No. 02: Publicación Plan Anual de Adquisiciones.....	6
5.1.1.3.	Cumplimiento No. 03: Inclusión de procesos contractuales en el Plan Anual de Adquisiciones.....	7
5.1.2.	ETAPA PRECONTRACTUAL.....	7
5.1.2.1.	Cumplimiento No. 04: Completitud documental en la planeación contractual y Estudios Previos.....	7
5.1.3.	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.....	8
5.1.3.1.	Oportunidad de Mejora No. 01: Observaciones generales frente a los procedimientos del proceso de Gestión Contractual (Se mantiene).....	9
5.1.4.	ACTIVIDADES DE CONTROL.....	12
5.1.4.1.	Oportunidad de Mejora No. 02: Actividades de control sin identificar en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual (Se mantiene).....	12
5.1.4.2.	Efectividad de las actividades en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual.....	18
5.1.5.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	21
5.1.5.1.	Incumplimiento No. 01: Debilidad en la oportunidad y publicación de soportes de contractuales en la plataforma Secop II. (Se mantiene).....	22

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

5.1.5.2.	<i>Incumplimiento No. 02: Debilidad documental en los soportes contractuales publicados en la plataforma Secop II.....</i>	29
5.1.6.	HERRAMIENTAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	36
5.1.6.1.	<i>Oportunidad de Mejora No. 03: formalización e inclusión de mecanismos de control en los procedimientos y uso de documentos no controlados por el SIG. (Se mantiene) 36</i>	
5.1.6.2.	<i>Oportunidad de Mejora No. 04: Plataforma tecnológica utilizada en el proceso contractual con oportunidades de Mejora – Cultured, no genera reportes de la gestión contractual. (Se mantiene).....</i>	38
5.1.6.3.	<i>Oportunidad de Mejora No. 05: Instructivo Módulo de Contratación desactualizado (Se mantiene).....</i>	40
6.	CONCLUSIONES.....	42
7.	RECOMENDACIONES.....	43
8.	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	43
9.	FIRMAS.....	44

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Auditoría al Proceso de Gestión Contractual.
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría Interna Basada en Riesgos
UNIDAD (ES) AUDITABLES	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano – Grupo Interno de Trabajo de Contratación
RESPONSABLE (S)	Sandra Patricia Castiblanco Monroy
OBJETIVOS	• Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de las actividades del proceso de gestión contractual • Verificar el cumplimiento de planes, procedimientos, políticas de operación, mecanismos de verificación y evaluación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con la normatividad vigente, aplicables al proceso objeto de evaluación. • Verificar la efectividad de los controles implementados para el desarrollo del proceso. • Evaluar el desempeño del proceso objeto de auditoría, generando las recomendaciones pertinentes, en función del mejoramiento continuo en la gestión de la Entidad.
ALCANCE	• Verificar la gestión adelantada por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano – Grupo Interno de Trabajo de Contratación. • Revisar, analizar y documentar los resultados obtenidos del seguimiento realizado a las actividades que están enmarcadas en el proceso de gestión contractual durante el primer semestre de la vigencia 2025. • Verificar la gestión adelantada por los ordenadores y supervisores, en el marco del cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., en relación a las labores propias del ejercicio de la supervisión.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Entre el 05 de agosto de 2025 y el 30 de septiembre de 2025.
EQUIPO AUDITOR	Omar Urrea Romero - Jefe Oficina de Control Interno y Auditor Líder. Jeny Alexandra Saldarriaga Otero – Profesional Especializado Oficina de Control Interno.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- Decreto 221 de 2023 " Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones".
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- Decreto 371 de 2010 "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".
- Manuales y procedimientos propios del proceso de gestión contractual.
- Demás normatividad aplicable, relacionada con el objetivo de la auditoría.

3. METODOLOGÍA

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), así como de los procedimientos y lineamientos establecidos por la SCRD, se emplearán los siguientes procesos:

Planificación

- Conocimiento de los documentos propios del proceso vigentes: Caracterización, procesos, procedimientos, manuales, riesgos, indicadores, plan de mejoramiento, entre otros.
- Definición del objetivo, alcance y tiempos de ejecución de la auditoría.
- Preparación de papeles de trabajo de la revisión documental y procedimental sobre la(s) unidad(es) auditable(s).

Ejecución

- Solicitud de información realizada mediante memorando interno la(s) unidad(es) auditable(s).
- Se podrá aplicar diversas técnicas de auditoría como inspección, realizar pruebas de recorrido, indagación, verificación documental y entrevistas adicionales si hubiera lugar a ello.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

- Recolección y verificación de la información obtenida en las respuestas a los requerimientos realizados.
- Revisión de informes y documentación disponible del proceso.
- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría.

Informe de Auditoría

- Consolidación y entrega del informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de la(s) unidad(es) auditable(s).
- Análisis de las evidencias e información adicional entregada por los auditados y determinar la subsanación de los hallazgos identificados.
- Entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados
- Reunión de Cierre – Socialización de Resultados

Seguimiento

- Solicitud de la formulación del Plan de Mejoramiento frente a las actividades que eliminen las causas de las observaciones encontradas (Si hay lugar a ello).

4. LIMITACIONES

Durante el ejercicio de la auditoría interna, no se presentaron limitaciones.

5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Producto del resultado de verificación y seguimiento, se presentan los siguientes resultados:

Tabla N.º 1 Resultados de Auditoría

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas		
Cumplimientos	4	5.1.1.1 – 5.1.1.2 – 5.1.1.3 – 5.1.2.1
Incumplimientos	2	5.1.5.1 – 5.1.5.2
Oportunidades de Mejora	5	5.1.3.1 – 5.1.4.1 – 5.1.6.1 – 5.1.6.2 – 5.1.6.3
TOTAL:	11	

5.1. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se presentarán los resultados obtenidos de la verificación realizada a la gestión contractual de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte Canal durante el primer semestre de la vigencia 2025. En atención a que la revisión realizada fue adelantada en el marco de los criterios de auditoría, se presentaran los resultados y se hará la mención correspondiente en los casos que sea pertinente, conducente y necesaria.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

5.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

5.1.1.1. Cumplimiento No. 01: Plan Anual de Adquisiciones Formulado y Aprobado.

Realizada la verificación de las evidencias aportadas, se pudo constatar que el Comité de Gestión y Desempeño de la Secretaría de cultura, Recreación y Deporte, a través sesión asincrónica del 16 al 20 de enero 2025, formalizada mediante el acta No. 02 de 2025, aprobó la versión No.1 del Plan Anual de Adquisiciones, el cual muestra el registro de las necesidades de adquisición de bienes y servicios con cargo a los recursos de funcionamiento y de inversión para el año 2025, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Resolución No. 467 del 28 de junio de 2023 “*Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones*”.

Finalmente, se verificó que en la Plataforma Transaccional SECOP II, que la primera versión del PAA fue publicada por un monto de \$80.410.873.968, con un total de 506 líneas, cuya matriz subida suma la cifra aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño.

5.1.1.2. Cumplimiento No. 02: Publicación Plan Anual de Adquisiciones.

Se verificó que la primera versión publicada del Plan Anual de Adquisiciones – PAA correspondiente a la vigencia 2025, se publicó en el SECOP II y en la página web de la entidad el 23 de enero de 2025; dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y al artículo 1 del Decreto 612 de 2018. De igual manera, sus respectivas actualizaciones, como se evidencia en las siguientes ilustraciones:

Ilustración N.º 1 PAA publicado en Secop II

Usuario	Misión y visión	Perspectiva estratégica	Fecha de modificación	Versión	Descargas
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	23/01/2025 7:03:45 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	6/02/2025 7:13:25 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	18/02/2025 7:37:26 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	14/03/2025 2:44:31 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	22/03/2025 9:06:54 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	5	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	2/04/2025 7:38:19 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	6	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	28/04/2025 5:35:29 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	7	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	9/05/2025 1:27:25 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	8	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	21/05/2025 6:20:05 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	9	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	2/06/2025 8:19:38 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	10	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	25/06/2025 10:36:03 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	11	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	14/07/2025 6:33:05 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	12	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	21/07/2025 9:43:35 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	13	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	31/07/2025 4:59:07 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	14	Descargar
DIEGO ARMANDO FORERO TUNARROSA	MISIÓN: Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, p.	Objetivo Estratégico y de Calidad de la SCRDPerspectiva de los Usuarios: 1. Generar mejores cond	14/08/2025 9:56:58 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	15	Descargar

Ilustración N.º 2 PAA publicado en la página web de la SCR.D.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
			VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 13/10/2023	

necesidad de la prestación de servicio por parte del proceso que solicita la necesidad, el certificado de inexistencia o insuficiencia del personal de planta, el cumplimiento de la formación académica y experiencia requerida por parte de los contratistas (Análisis de la Hoja de Vida); así como el certificado de disponibilidad presupuesta (CDP) y la solicitud del trámite contractual y los documentos soporte de acuerdo con la necesidad de la entidad conforme a la modalidad de contratación y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 2.2.1.2.1.4.9. “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.”, el Manual de Contratación CON-MN-01 v4 y el procedimiento CON-PR-01 v2 Contratación Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos.

5.1.3. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

Al revisar los documentos asociados a la operatividad del Proceso de Gestión Contractual, se evidencia que para el primer trimestre de la vigencia 2025, se contaba con cinco (5) procedimientos que regulan y orientan las actividades propias desarrolladas por el proceso, como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla N.º 2 Estado de los procedimientos del proceso

1. El proceso cuenta con procedimientos que guíen desarrollo de sus actividades?	2. Cuáles son los procedimientos con que cuenta el proceso?			3. Los procedimientos se encuentran actualizados?		4. Los procedimientos se encuentran en formatos institucionales (vigentes)?	
	Código	versión	Título	SI/NO	Fecha de actualización	SI/NO	Identificación del Formato
(SI)	CON-PR-01	2	Contratación Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos	SI	08/11/2024	SI	GMC-MN-01-FR-16. v1. 24/07/2024
	CON-PR-02	2	Supervisión e interventoría	SI	30/12/2024	SI	GMC-MN-01-FR-16. v1. 24/07/2024
	CON-PR-03	4	Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro con reconocida idoneidad para convenio de asociación	SI	24/02/2025	SI	GMC-MN-01-FR-16. v1. 24/07/2024
	CON-PR-04	2	Contratación Mínima Cuantía	SI	26/12/2024	SI	GMC-MN-01-FR-16. v1. 24/07/2024
	CON-PR-05	2	Licitación Pública con Concurso de Méritos y Selección Abreviada	SI	28/02/2025	SI	GMC-MN-01-FR-16. v1. 24/07/2024

Como se puede observar, los procedimientos cuentan con fechas de actualización entre el 08 de noviembre de 2024 y el 28 de febrero de 2025 y se encuentran en formato institucional vigente GMC-MN-01-FR-16. v1. 24/07/2024.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

5.1.3.1. Oportunidad de Mejora No. 01: Observaciones generales frente a los procedimientos del proceso de Gestión Contractual (Se mantiene)

Frente al cumplimiento de los procedimientos, descritos en el numeral anterior, los cuales se encuentran vigentes al momento de realizar la auditoría, se generan las siguientes observaciones:

- Al indagar por los documentos asociados a los procedimientos, se informa que estos corresponden a los determinados en el numeral III de estos. Sin embargo, se cuenta con documentos complementarios que coadyuvan a las labores del proceso y que dan soporte a la ejecución de los procedimientos y no son controlados por el SIG. Por lo tanto, deberían hacer parte del proceso con las formalidades requeridas.

Así mismo, en algunos casos los documentos asociados a los procedimientos, no se identifican como "registro o documento" de la actividad o punto de control. Como ejemplo de ellos los formatos CON-PR-02-FR-03 y CON-PR-03-FR-01.

- En la "Descripción" de la actividad del ciclo de gestión, se hace referencia a otra modalidad de contratación, como es el caso de las actividades No. 14 y 28 del procedimiento CON-PR-05 v2 LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA.

Adicionalmente, se cuenta con actividades que podrían ser reformuladas, para efectos de garantizar los resultados de la actividad y las mejoras del proceso, como es el caso de la actividad No. 1 del procedimiento CON-PR-02 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, por cuanto, los ordenadores cuando se efectúa un cambio de supervisor, deben realizar la respectiva designación y comunicarla al nuevo supervisor. Sin embargo, no estipula notificarle al GIT de Contratación los cambios descritos, lo que genera que la información que el GIT de Contratación tiene registrada en sus herramientas de control no se encuentra actualizada para generar los reportes que correspondan.

- Al verificar la relación de los procedimientos del proceso, con otros procedimientos y procesos de la entidad, se evidencia que no se referencian de manera adecuada por cuanto los procedimientos corresponden a otro proceso.

Por otro lado, no se cuenta con una unidad de criterio clara que permitan relacionar procedimientos y procesos relevantes para la Gestión contractual. Por cuanto, en algunos procedimientos se omite relacionar el Manual de contratación y el procedimiento de supervisión, que corresponden a directrices necesaria para el desarrollo del proceso y el ejercicio de la supervisión.

Lo descrito anteriormente, se puede evidenciar a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025	
		VERSIÓN: 02		
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023		

Ilustración N.º 3 Relación de los procedimientos con otros procesos y procedimientos

Procedimiento Código: CON-PR-03					Procedimiento Código: CON-PR-01				
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:					4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:				
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiere del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto	Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiere del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Presentar la solicitud de inclusión o modificación al Comité de Seguimiento del PAA (Plan Anual de Adquisiciones)	Programación y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - PAA	PAA actualizado	Todas las dependencias o áreas	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	Presentar la solicitud de inclusión o modificación al Comité de Seguimiento del PAA	PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA	PAA actualizado	Todas las dependencias o áreas
GESTIÓN FINANCIERA	Tramitar la solicitud realizada para la expedición del CDP	Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	CDP	Todas las dependencias o áreas	GESTIÓN FINANCIERA	Tramitar la solicitud realizada para la expedición del CDP	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	CDP	Todas las dependencias o áreas
TODOS LOS PROCESOS	Necesidad incluida en el PAA	Contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro con Reconocida Idoneidad	Inicio de la ejecución del convenio	Todos los procesos					

- En el marco de la ejecución de actividades de elaboración, radicación, aprobación de los procedimientos, se evidencia que se presentan tiempos extensos entre las diferentes etapas, para efectos de proceder a su publicación en el link de transparencia.
- Adicionalmente, si bien los procedimientos se encuentran publicados de conformidad con el mapa de procesos versión 12 y bajo los parámetros de la Resolución Interna No. 410 del 13 de junio de 2023 “Por la cual se actualiza la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se deroga la Resolución 153 de 2023”, no es posible identificar fecha de publicación en la página web de la Entidad. **(Observación Retirada)**
- Ahora bien, frente a las modificaciones contractuales no se encuentra registro de su trámite ni de la operatividad en los procedimientos. Es decir, no se cuenta con un lineamiento claro del trámite que debe surtirse frente a la Solicitudes de Modificación que deben radicarse al Grupo Interno de Trabajo de Contratación, trámite que es responsabilidad del Grupo y que permita correlacionar con el trámite que debe surtirse en Cultured.
- En relación a las Actas de Inicio, de los contratos es necesario brindar lineamientos para el diligenciamiento del documento, debido a que se evidenció que el conteo del término de finalización de los contratos, no es uniforme en los documentos, como se evidencia en la siguiente imagen:

Ilustración N.º 4 Debilidades en la determinación de la fecha de finalización de los contratos

Número Contrato		Número Contrato	
4		42	
Fecha de Suscripción	28/01/2025	Fecha de Suscripción	03/02/2025
Fecha de Iniciación	30/01/2025	Fecha de Iniciación	04/02/2025
Fecha de Terminación	30/09/2025	Fecha de Terminación	05/10/2025

Ahora bien, al tener deficiencias en el uso de los documentos asociados, la descripción de las actividades de los procedimientos, formatos, relacionamiento con otros procesos y

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

procedimientos, se podría configurar el riesgo de incumplimiento del referido procedimiento y del “Manual de Creación y Control de los Documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SCRCD” CÓDIGO: GMC-MN-01 V4.

Análisis de Objeciones:

Mediante radicado N.º 20257600557003, de fecha 07 de octubre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (responsable del proceso), realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

- “En relación con la afirmación de “(...) Sin embargo, se cuenta con documentos complementarios que coadyuvan a las labores del proceso y que dan soporte a la ejecución de los procedimientos y no son controlados por el SIG(...)”, no queda claro a qué documentos se hace referencia la auditoría, están por fuera de anexos o archivos asociados a los procedimientos.

Respecto de la oportunidad de mejora frente a los procedimientos del proceso de Gestión Contractual, de manera atenta informamos que verificamos éstas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación en la medida que los documentos auditados fueron elaborados y validados con dicha oficina atendiendo sus recomendaciones y lineamientos, concluyendo que en ocasiones el contenido de ítems como el citado “relación de los procedimientos con otros y procedimientos” difiere según el criterio de quienes allí realizan actividades de guía a las áreas, pues en su momento la exigibilidad se hacía frente a aquel procedimiento con el que inicia la acción del mismo y con la que termina, sin que se aprobara consignar, los respectivos manuales de contratación o de supervisión e interventoría; situación que, de igual manera, ocurre en el análisis de las actividades que realmente requieren puntos control, ya que se contemplaron para aquellas instancias que generan riesgo en los documentos base de los trámites contractuales, evitar con ello, extender las acciones que ya tienen una herramienta, que genera por sí sola, controles para continuar con la siguiente actividad, razones por las cuales los procedimientos y manuales se encuentran de acuerdo con la normatividad vigente respecto del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Sin embargo, en el caso de posibles errores de digitación que fueron advertidos en la auditoría se realizará el ajuste correspondiente.

Sobre la mención, de que la fecha de publicación de los procedimientos en la página, no se visualiza se realizó la verificación con la Oficina Asesora de Planeación, quien manifestó que la fecha de publicación de los procedimientos si obra en la página web de la Entidad, pues esta labor y la publicación en el link de transparencia, corresponde a dicha oficina. Ahora bien, en cuanto al término de conteo del plazo de los contratos y su relación con el acta de inicio, de manera atenta se informa que el mismo está plenamente identificado en el contrato, razón por la cual se considera que el lineamiento ya está plasmado para el diligenciamiento del acta de inicio respectiva.”

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, es necesario precisar que los documentos complementarios que coadyuvan a las labores del proceso y que dan soporte a la ejecución de los procedimientos y no son controlados por el SIG, corresponden a los referidos en la oportunidad de mejora 5.1.6.1, del presente informe (herramienta de control y seguimiento contractual), situación que a su vez fue expuesta en la reunión sostenida con la dependencia el 28 de agosto de 2025.

Ahora bien, verificada la página web de la entidad, se identificó que la fecha de publicación de los procedimientos puede constatare, ingresando a su título más no en el documento asociado. Por ende, **se retira lo observado** sobre la fecha de publicación de los procedimientos en la página web de la Entidad.

Frente a la observación relacionada con el conteo del plazo de los contratos y su relación con el acta de inicio, corresponde a la necesidad de reiterar los lineamientos para el diligenciamiento de las actas de inicio a los supervisores más no a la inexistencia de parámetros por parte del Grupo Interno de Trabajo de Contratación. Lo anterior, con la finalidad de minimizar la ocurrencia de la situación presentada y así mitigar el riesgo de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
			VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 13/10/2023	

registrar información inconsistente en los documentos contractuales, como en el archivo de Excel manejado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

Finalmente, en relación a lo manifestado por la dependencia, frente a las observaciones realizadas a los procedimientos del proceso de Gestión Contractual, se concluye que, al registrarse inconsistencias en los procedimientos frente al registro de documentos, en actividades que deben ser reformuladas y actividades que no se encuentran registradas, así como en su descripción, se puede generar que, al contar con un procedimiento con debilidades se configure el riesgo de su incumplimiento.

Ahora bien, en la reunión de cierre sostenida el 22 de octubre de 2025, la líder del proceso contractual y la Coordinadora del G.I.T. de contratación, solicitaron a la Oficina de Control Interno que los hallazgos 5.1.3.1 y 5.1.4.1. fueran puestos en conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), debido a que sus procedimientos fueron elaborados con el acompañamiento realizado por la OAP, para efectos de su pronunciamiento.

Atendiendo a lo anterior, mediante correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2025, la Oficina de control Interno, puso en conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) el contenido del informe preliminar para su lectura y eventuales comentarios u observaciones. Frente al cual, no se recibió ninguna otra observación u objeción dentro del plazo otorgado (hasta el 28 de octubre de 2025). En consecuencia, **se mantiene lo observado**, en aras de la mejora continua del proceso.

5.1.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

5.1.4.1. Oportunidad de Mejora No. 02: Actividades de control sin identificar en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual (Se mantiene)

Frente al cumplimiento de los procedimientos, publicados en el mapa de procesos V.12, se evidenció que la dependencia auditada tiene documentado entre 1 y 3 actividades de control, por procedimiento, así:

Tabla N.º 3 Estado general de la identificación de las actividades de control en los procedimientos

Título Procedimiento (Proc.)	Tienen identificados controles	Controles no identificados	Debilidad en el control (Estructuración e identificación correcta)
Contratación Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos	3	SI	SI
Supervisión e interventoría	1	SI	SI
Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro con reconocida idoneidad para convenio de asociación	2	SI	SI
Contratación Mínima Cuantía	2	SI	SI
Licitación Pública con Concurso de Méritos y Selección Abreviada	2	SI	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

De lo anterior, se tiene que, al revisar integralmente los procedimientos, como parte del trabajo de auditoría, se evidencia que existen puntos de control sin documentar, es decir que algunas actividades pueden ser consideradas como puntos de control, por cuanto corresponden a acciones de verificación sobre una tarea o actividad específica para prevenir o evitar la materialización de un riesgo y no se tienen identificadas como tal en los procedimientos. Así mismo presentan debilidades en su estructuración e identificación, como se describen algunos ejemplos en la siguiente tabla:

Tabla N.º 4 Muestra aleatoria de las actividades de control

Proc.	Descripción - ¿cómo?	control Identificado		Soporte de la Verificación
		SI	NO	
CON-PR-05 v2 LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	10. Asignar y revisar componente jurídico del estudio previo El (la) Coordinador (a) del GIT de Contratación asigna trámite al (la) abogado (a) a través de ORFEO o el sistema que disponga la entidad. Punto de control El (la) abogado (a) asignado (a) revisa el componente jurídico, que el mismo reúna los requisitos de ley de acuerdo con la modalidad de contratación. Se informa al área por ORFEO o el sistema que disponga la entidad, las observaciones a los documentos, para ajustes, en caso que se requiera. ¿Los documentos cumplen con los requisitos de ley? Si: continúa con la actividad 12 No: continúa con la actividad 9 *El plazo definido para esta actividad podrá ser mayor, atendiendo el volumen de solicitudes de trámite contractual radicados ante el GIT de Contratación.	X		Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: LICITACION: Contrato de Prestación de Servicios 622 de 2025 - P73 GROUP S.A.S. Para efectos de la cotejar la efectividad del control, se revisó así; * Radicado 20252000146583 Fecha: 2025-03-21 Se verificó mediante la trazabilidad del Sistema documental Orfeo que, el ESDOP fue revisado y observado por la abogada designada y tramitadas las observaciones por la dependencia.
	14. Remitir y validar el componente jurídico del estudio y documentos previos Validado el componente jurídico del estudio de conveniencia y oportunidad por el abogado (a) asignado (a) se remitirá al Coordinador del GIT de Contratación para su revisión. En caso de presentar observaciones el abogado (a) asignado (a) informa al área por ORFEO o el sistema que disponga la entidad, para ajustes. Punto de control: El (la) Coordinador (a) del GIT de Contratación revisa que el mismo reúna los requisitos de ley de acuerdo con la modalidad de contratación de mínima cuantía. ¿Los documentos cumplen con los requisitos de ley? Si: continúa con la actividad 13 No: vuelve a la actividad 9 (...)	X		Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: LICITACION: Contrato de Prestación de Servicios 622 de 2025 - P73 GROUP S.A.S. Para efectos de la cotejar la efectividad del control, se revisó así: * Radicado 20252000146583 Fecha: 2025-03-21 Se verificó mediante la trazabilidad del Sistema documental Orfeo que, el ESDOP fue revisado y observado por la Coordinadora del GIT de Contratación designada y solicita a la dependencia que se revisen las observaciones presentadas al ESDOP.
	20. Revisar, analizar y responder las observaciones al proyecto de pliego de condiciones El designado por el área competente deberá revisar, analizar y responder a las observaciones de contenido técnico, financiero o económico, conforme sus competencias Las respuestas deben ser remitidas por correo electrónico al abogado (a) del GIT de Contratación asignado al proceso, al día siguiente de haberse informado a través de ORFEO o el sistema que la entidad disponga, dependiendo de la complejidad del		X	<u>Actividad de control no identificada.</u> Teniendo en cuenta que no se registra como actividades de control, no es posible verificar la efectividad de los mismos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Proc.	Descripción - ¿cómo?	control Identificado		Soporte de la Verificación
		SI	NO	
	proceso, este plazo podrá ser mayor. En todo caso las respuestas deberán ser enviadas con un día hábil de anterioridad al vencimiento del plazo dado en el cronograma del proceso, para esta actividad.			
	35. Verificar y evaluar ofertas Los designados en el comité evaluador efectuarán las verificaciones y evaluaciones que fueron asignadas y emitirán los respectivos análisis. Los miembros del comité evaluador revisarán las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II y deben enviar por ORFEO o el sistema que disponga la entidad, al abogado (a) asignado (a) del GIT de Contratación encargado del proceso, el informe de verificación y evaluación suscrito, para publicar en la plataforma SECOP II.		X	Actividad de control no identificada. Teniendo en cuenta que no se registra como actividades de control, no es posible verificar la efectividad de los mismos
CON-PR-04 v2 Contratación Mínima Cuantía	8. Asignar y revisar componente jurídico del estudio previo El (la) Coordinador (a) del GIT de Contratación asigna trámite al (la) abogado (a) a través de ORFEO o el sistema que disponga la entidad. Punto de control El (la) abogado (a) asignado (a) revisa el componente jurídico, que el mismo reúna los requisitos de ley de acuerdo con la modalidad de contratación. Se informa al área por ORFEO o el sistema que disponga la entidad, las observaciones a los documentos, para ajustes, en caso que se requiera. ¿Los documentos cumplen con los requisitos de ley? Si: continúa con la actividad 12 No: continúa con la actividad 9 *El plazo definido para esta actividad podrá ser mayor, atendiendo el volumen de solicitudes de trámite contractual radicados ante el GIT de Contratación.	X		Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: Mínima Cuantía: 1. Contrato de Prestación de Servicios 570 de 2025 - FLT COMUNICACIONES S.A.S - Mass Medios 2. Compraventa 614 de 225 - UP KEEP SERVICES S.A.S. Para efectos de la cotejar la efectividad del control se tomaron los siguiente radicados: 1. Radicado 20251200168753 Fecha: 03-04-2025 2. Radicado 20251610220313 Fecha: 07-05-2025 Se verificó mediante la trazabilidad del Sistema documental Orfeo que, el ESDOP fue revisado fue revisado y observado por la abogada designada y tramitadas las observaciones por la dependencia.
	12. Remitir y validar el componente jurídico del estudio y documentos previos Validado el componente jurídico del estudio de conveniencia y oportunidad por el abogado (a) asignado (a) se remitirá al Coordinador del GIT de Contratación para su revisión. En caso de presentar observaciones el abogado (a) asignado (a) informa al área por ORFEO o el sistema que disponga la entidad, para ajustes. Punto de control: El (la) Coordinador (a) del GIT de Contratación revisa que el mismo reúna los requisitos de ley de acuerdo con la modalidad de contratación de mínima cuantía. ¿Los documentos cumplen con los requisitos de ley? Si: continúa con la actividad 13 No: vuelve a la actividad 9 (...)	X		Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: Mínima Cuantía: 1. Contrato de Prestación de Servicios 570 de 2025 - FLT COMUNICACIONES S.A.S - Mass Medios 2. Compraventa 614 de 225 - UP KEEP SERVICES S.A.S. Para efectos de la cotejar la efectividad del control se tomaron los siguiente radicados: 1. Radicado 20251200168753 Fecha: 03-04-2025 2. Radicado 20251610220313 Fecha: 07-05-2025 Se verificó mediante la trazabilidad del Sistema documental Orfeo que, el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Proc.	Descripción - ¿cómo?	control Identificado		Soporte de la Verificación
		SI	NO	
				ESDOP fue revisado fue revisado por la Coordinadora del GIT de Contratación designada y solicita a la dependencia que se revisen las observaciones presentadas al ESDOP.
	18. Revisar, analizar y responder las observaciones a la invitación El designado por el área competente deberá revisar, analizar y responder a las observaciones de contenido técnico, financiero o económico, conforme sus competencias Las respuestas deben ser remitidas al abogado (a) del GIT de Contratación asignado al proceso, al día siguiente de haberse informado a través de ORFEO o el sistema que la entidad disponga, dependiendo de la complejidad del proceso, este plazo podrá ser mayor. En todo caso las respuestas deberán ser enviadas con un día hábil de anterioridad al vencimiento del plazo para expedir adendas y dar respuesta a las observaciones, según el cronograma del proceso. En el evento en que con ocasión de las observaciones presentadas se requiera realizar alguna modificación a la invitación en el contenido técnico, criterio de evaluación o financiero (si aplica), se deberá remitir por correo electrónico o por ORFEO o el sistema que la entidad disponga, al abogado(a) del Grupo Interno de Contratación encargado del proceso, los requisitos ajustados para que este proyecte la adenda.		X	<u>Actividad de control no identificada.</u> Teniendo en cuenta que no se registra como actividades de control, no es posible verificar la efectividad de los mismos.
	26. Verificar y evaluar propuestas Los designados en el comité evaluador efectuarán las verificaciones y evaluaciones que fueron asignadas y emitirán los respectivos análisis. Los miembros del comité evaluador revisarán las propuestas presentadas en la plataforma SECOP II y deben enviar por ORFEO o el sistema que disponga la entidad, al abogado (a) asignado (a) del GIT de Contratación encargado del proceso, en formato PDF, el informe de verificación y evaluación, para publicar en la plataforma SECOP ii		X	<u>Actividad de control no identificada.</u> Teniendo en cuenta que no se registra como actividades de control, no es posible verificar la efectividad de los mismos.
CON-PR-01 v2 Contratación Prestación de servicios	12. Expedir certificado de inexistencia o insuficiencia de personal: El grupo de gestión de talento humano expide el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, el cual es firmado por el/la Director(a) de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano. Punto de Control: El profesional designado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano verifica que la planta de personal vigente no cuente con la capacidad o especialidad para atender las necesidades justificadas en el estudio previo. El certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, será la acreditación donde se deja constancia de ello. En caso de que se identifique que la necesidad puede ser atendida con el personal de planta, de acuerdo al Manual Específico de Funciones, no se expedirá el certificado y se informará a la dependencia solicitante.		X	Se revisó de manera aleatoria los siguientes contratos: 1. Contrato de Prestación de Servicios 168 de 2025 2. Contrato de Prestación de Servicios 35 de 2025 Para efectos de la cotejar la efectividad del control se tomaron los siguientes radicados: 1. Radicado 20257300030183 27-01-2025 2. Radicado 20257300027913 27-01-2025 Se verificó a través del Sistema documental Orfeo, la expedición de los certificados de inexistencia o insuficiencia de personal, garantizando que la planta de personal vigente no cuente con la capacidad o especialidad para atender las necesidades justificadas en el estudio previo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

Proc.	Descripción - ¿cómo?	control Identificado		Soporte de la Verificación
		SI	NO	
profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos	14. Asignar y Revisar solicitud de trámite contractual: La Coordinadora del GIT de Contratación asigna tramite al (la) abogado (a). Punto de control: El (la) abogado (a) asignado (a) revisa la coherencia de la documentación soporte y valida el componente jurídico, previo a la estructuración del proceso en Secop. La revisión efectuada se realizará conforme a los documentos remitidos por la dependencia a través del sistema institucional dispuesto. (...)	X		Se revisó de manera aleatoria los siguientes contratos: 1. Contrato de Prestación de Servicios 68 de 2025 2. Contrato de Prestación de Servicios 35 de 2025 Para efectos de la cotejar la efectividad del control se tomaron los siguiente radicados: 1. Radicado 20252200044183 31-01-2025 2. Radicado 20259200036513 29-01-2025 Se verificó mediante la trazabilidad del Sistema documental Orfeo que, el ESDOP fue revisado fue revisado y observado por la abogada designada y tramitadas las observaciones por la dependencia.
	25. Verificar Cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución Verifica que el contratista este afiliado a la ARL, que la garantía se encuentra aprobada y que exista el registro presupuestal para dar inicio al contrato. Así mismo revisa, y si el contrato exige acta de inicio, procede con su trámite.		X	<u>Actividad de control no identificada.</u> Teniendo en cuenta que no se registra como actividades de control, no es posible verificar la efectividad de los mismos
CON-PR-02 V2 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	8. Verificar si requiere liquidación: Debe verificarse si el contrato requiere liquidación, de acuerdo con el objeto del contrato y la tipología del mismo. Punto de control El supervisor o interventor deberá revisar conforme a la naturaleza y tipología del contrato o convenio, si éste requiere liquidación o si se pactó realizar liquidación del mismo. ¿El contrato o convenio requiere liquidación? Si: continúa con la actividad 9 No: continúa con la actividad 11	X		<u>No registra evidencia del control.</u> El control debe tener un registro permite evidencia la ejecución del control.
	2. Verificar legalización del contrato: Verificar que el contrato se encuentre, perfeccionado y legalizado con los requisitos para su ejecución; es decir, que cuente con el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única. En el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con persona natural, se debe también contar con la afiliación a ARL. Se debe verificar si para la ejecución del contrato se requiere acta de inicio o no es necesario. ¿Se requiere suscribir acta de inicio?		X	<u>Actividad de control no identificada.</u> Teniendo en cuenta que no se registra como actividades de control, no es posible verificar la efectividad de los mismos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

Proc.	Descripción - ¿cómo?	control Identificado		Soporte de la Verificación
		SI	NO	
	13. Cerrar el expediente Una vez finalizadas las obligaciones contractuales y los amparos de las garantías del contrato, se procederá a efectuar el cierre del expediente contractual. (numeral "7.3.2 Cierre del expediente contractual" descrito en el Manual de Contratación). Deberá tramitarse y publicarse en SECOP II, así como verificar la completitud del expediente en Orfeo o el sistema que disponga la entidad.		X	Actividad de control no identificada: Teniendo en cuenta que no registra actividades de control no es posible verificar la eficacia de los mismos.
asociaciónCON-PR-03 v4 Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro con reconocida idoneidad para convenio de	10. Asignar y revisar componente jurídico del estudio previo La Coordinadora del GIT de Contratación asigna trámite al (la) abogado (a) correspondiente. Punto de control El (la) abogado (a) asignado (a) revisa la coherencia de la documentación soporte y valida el componente jurídico, previo a la estructuración de la invitación en SECOP II. La revisión efectuada se realizará conforme a los documentos remitidos por la dependencia a través del sistema institucional dispuesto. Si los documentos no cumplen con los requisitos legales, se informa al área por ORFEO o el aplicativo que se disponga por la entidad, las observaciones a los documentos, para ajustes, ¿Los documentos cumplen con los requisitos de ley? Si: Continuar con la actividad 12 No: Continuar con la actividad 11 *El plazo definido para esta actividad podrá ser mayor, atendiendo el volumen de solicitudes de trámite contractual radicados ante el GIT de Contratación.	X		Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad - modalidad de régimen especial: - Convenio de asociación 546 de 2024 - FUNDACIÓN GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ PARA EL NUEVO PERIODISMO IBEROAMERICANO Para efectos de la cotejar la efectividad del control se tomó el siguiente radicado: -Radicado 20258000168193 Fecha 03-04-2025 fue revisado fue revisado y observado por la abogada designada y tramitadas las observaciones por la dependencia.
	58. Iniciar ejecución Cumplidos los requisitos de ejecución se deberá dar inicio al convenio en SECOP II y en los aplicativos que disponga la Entidad En el evento que el convenio contemple acta de inicio la misma deberá ser suscrita por las partes, previa verificación por parte del supervisor que la garantía se encuentra aprobada y que exista el registro presupuestal.		X	Actividad de control no identificada. Teniendo en cuenta que no se registra como actividades de control, no es posible verificar la efectividad de los mismos

En consecuencia, al no identificarse las actividades de control o de no hacerlo de manera adecuada dentro de los procedimientos, no sería posible asegurar el resultado final esperado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

de la actividad, por cuanto no se establece un punto de verificación o corrección para prevenir o detectar riesgos.

Análisis de Objeciones:

Mediante radicado N.º 20257600557003, de fecha 07 de octubre de 2025 la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (responsable del proceso), se pronunció sobre este hallazgo, en las objeciones presentadas a la oportunidad de mejora 5.1.3.1. del informe preliminar, así:

- *“(…) Respecto de la oportunidad de mejora frente a los procedimientos del proceso de Gestión Contractual, de manera atenta informamos que verificamos éstas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación en la medida que los documentos auditados fueron elaborados y validados con dicha oficina atendiendo sus recomendaciones y lineamientos, concluyendo que en ocasiones el contenido de ítems como el citado “relación de los procedimientos con otros y procedimientos” difiere según el criterio de quienes allí realizan actividades de guía a las áreas, pues en su momento la exigibilidad se hacía frente a aquel procedimiento con el que inicia la acción del mismo y con la que termina, sin que se aprobara consignar, los respectivos manuales de contratación o de supervisión e interventoría; situación que, de igual manera, ocurre en el análisis de las actividades que realmente requieren puntos control, ya que se contemplaron para aquellas instancias que generan riesgo en los documentos base de los trámites contractuales, evitar con ello, extender las acciones que ya tienen una herramienta, que genera por sí sola, controles para continuar con la siguiente actividad, razones por las cuales los procedimientos y manuales se encuentran de acuerdo con la normatividad vigente respecto del Sistema Integrado de Gestión de la entidad”*

En virtud de lo descrito y al revisar las actividades del procedimiento, como parte del trabajo de auditoría, no se desvirtúa lo observado, por cuanto existen actividades de control, que corresponden a acciones de verificación sobre una tarea o actividad específica para prevenir o evitar la materialización de un riesgo, que no se tienen identificadas dentro de los procedimientos. Lo anterior, generando el riesgo de que, al no identificar todas las actividades de control dentro del procedimiento, se materialice alguno de ellos.

Ahora bien, en la reunión de cierre sostenida el 22 de octubre de 2025, la líder del proceso contractual y la Coordinadora del G.I.T. de contratación, solicitaron a la Oficina de Control Interno que los hallazgos 5.1.3.1 y 5.1.4.1. fueran puestos en conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), debido a que sus procedimientos fueron elaborados con el acompañamiento realizado por la OAP, para efectos de su pronunciamiento.

Atendiendo a lo anterior, mediante correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2025, la Oficina de control Interno, puso en conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) el contenido del informe preliminar para su lectura y eventuales comentarios u observaciones. Frente al cual, no se recibió ninguna otra observación u objeción dentro del plazo (hasta el 28 de octubre de 2025). En consecuencia, **se mantiene lo observado** sobre los controles establecidos en los procedimientos auditados, en aras de la mejora continua del proceso.

5.1.4.2. Efectividad de las actividades en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual

En prueba de auditoría, se procedió a verificar la eficacia y efectividad de algunas de las actividades establecidas en los procedimientos y tomadas en la muestra, obteniendo como resultado su cumplimiento, así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Tabla N.º 5 Muestra aleatoria de cumplimiento de las actividades de los procedimientos

Proc.	Descripción - ¿cómo?	Cumple		Verificada		Soporte de la Verificación
		SI	NO	SI	NO	
CON-PR-05 v2 LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	43. Publicar el acto administrativo de adjudicación Con las aprobaciones el GIT de Contratación y el Ordenador del Gasto, se procederá a publicar el acto administrativo de adjudicación en el SECOP II	X			X	Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: LICITACION: Contrato de Prestación de Servicios 622 de 2025 - P73 GROUP S.A.S. Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomó: * Radicado: 20257600274683 Fecha: 06-06-2025 Se verificó que la RESOLUCIÓN No. 402 DEL 06 DE JUNIO DE 2025 "Por la cual se adjudica el proceso de licitación pública No. SCRD-LP-11-2025", estuviera radicada en el Sistema documental Orfeo.
	48. Radicar contrato Firmado el contrato por el ordenador del gasto y contratista se descarga la carátula del mismo y se radica en el aplicativo ORFEO o en el sistema que disponga la entidad, para que repose en el expediente. El contrato por ser suscrito en línea y en tiempo real reposará en el SECOP II y desde allí deberá revisarse.	X			X	Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: LICITACION: Contrato de Prestación de Servicios 622 de 2025 - P73 GROUP S.A.S. Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomó: * Radicado: 20252000490183 Fecha: 09-09-2025 Se verificó que la caratula del contrato estuviera radicada en el Sistema documental Orfeo y firmado en la plataforma de SECOP.
CON-PR-04 v2 Contratación Mínima Cuantía	16. Designar equipo comité evaluador El ordenador del gasto definirá los miembros que conformarán el comité evaluador. Proyectará el memorando con la designación de los profesionales que efectuarán la verificación y evaluación. Este comité podrá ser designado también al momento de cierre del proceso.	X		X		Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: Mínima Cuantía: 1. Contrato de Prestación de Servicios 570 de 2025 - FLT COMUNICACIONES S.A.S - Mass Medios 2. Compraventa 614 de 225 - UP KEEP SERVICES S.A.S. Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomaron los siguientes radicados: 1. Radicado: 20257600196373 Fecha 24-04-2025 2. Radicado: 20257600241053 Fecha 21-05-2025 Se verificó la designación del comité evaluador del proceso de selección de mínima cuantía No. SCRD-MIC-23-2025 y No. SCRD-MIC-15-2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Proc.	Descripción - ¿cómo?	Cumple	Verificada	Soporte de la Verificación
	20. Publicar el aviso de limitación a MiPymes En el cronograma de la invitación en el SECOP II se incluye la fecha en que se publicará un aviso precisando si el proceso efectivamente se limita a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. Este aviso es documento que deberá ser publicado en el SECOP II a través de mensaje público.	X	X	Se revisó de manera aleatoria la siguiente modalidad: Mínima Cuantía: 1. Contrato de Prestación de Servicios 570 de 2025 - FLT COMUNICACIONES S.A.S - Mass Medios 2. Compraventa 614 de 225 - UP KEEP SERVICES S.A.S. Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomaron en la plataforma de Secop las siguientes publicaciones: AVISO CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES PROCESO DE MINIMA CUANTIA – No. SCRD-MIC-15-2025, Fecha: 21/04/2025 AVISO CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES PROCESO DE MINIMA CUANTIA - No. SCRD-MIC-23-2025 Fecha: 19/05/2025
CON-PR-01 v2 Contratación Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos	11. Una vez la dependencia interesada incorpore la información en el Drive dispuesto, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual verificarán en el SIDEAP que la información cargada por la persona corresponda a la señalada en la hoja de vida dispuesta en la plataforma referida. En el evento de contar con observaciones, desde la plataforma de Sideap se remitirán al futuro contratista, de lo contrario se efectúa la validación. Esta verificación no corresponde al análisis de hoja de vida para determinar la idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.	X	X	Se revisaron de manera aleatoria los siguientes contratos: 1. Contrato de Prestación de Servicios 68 de 2025 2. Contrato de Prestación de Servicios 35 de 2025 Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomaron los siguientes radicados: 1. Radicado 20252200044183 31-01-2025 2. Radicado 20259200036513 29-01-2025 Se verificó en el Sistema documental Orfeo que, la hoja de vida fue cargada y validada por la SCRD, en la Plataforma de Sideap.
	20. Radicar carátula del Contrato: Firmado el contrato se descarga la carátula del mismo y se radica en el aplicativo ORFEO, para que repose en el expediente del contrato. El contrato por ser suscrito en línea y en tiempo real reposará en el Secop II y desde allí deberá revisarse	X	X	Se revisaron de manera aleatoria los siguientes contratos: 1. Contrato de Prestación de Servicios 68 de 2025 2. Contrato de Prestación de Servicios 35 de 2025 Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomaron los siguientes radicados: 1. Radicado 20257600047943 03-02-2025 2. Radicado 20257600049023 04-02-2025 Se verificó en el Sistema documental Orfeo, que fue radicada la caratula (pantallazo de contrato en Secop) y firmado en la plataforma de SECOP.
CON-PR-02 v2 SUPERVISIÓN E	1. Informar la designación como supervisor o firmar contrato de interventoría Informar por ORFEO o el sistema que la entidad disponga, al funcionario designado para la supervisión del contrato, por el	X	X	Se revisó de manera aleatoria la siguiente actividad - Contrato de Prestación de Servicios 622 de 2025 - P73 GROUP S.A.S.: Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomaron los siguientes radicados:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Proc.	Descripción ¿cómo?	Cumple	Verificada	Soporte de la Verificación
INTERVENTORIA	Ordenar el contrato, cómo? informarse el radicado de la solicitud de contrato o el pantallazo del contrato que se cargue a ORFEO (suscrito en SECOP II) o el contrato (otras plataformas) Cuando se efectúe cambio de supervisor, el ordenador del gasto deberá realizar la respectiva designación y será comunicada al nuevo supervisor. o Se firma el contrato celebrado para el ejercicio de la interventoría.			*Radicado: 20252100296533 Fecha 18-06-2025 *Radicado: 20252000289743 Fecha 13-06-2025 Se verificó la Designación apoyo supervisión Técnica contratos 578, 588 y 622 de 2025 a través del Sistema documental Orfeo
	3. Suscribir acta de inicio Deberá el supervisor o interventor junto con el contratista, suscribir acta de inicio cuando corresponda. En todo caso, siempre que el contrato o convenio se haya celebrado en SECOP II, deberá darse inicio a la ejecución del mismo en dicha plataforma diligenciando las fechas de inicio y de terminación, coincidiendo con las indicadas en el acta de inicio.	X	X	Se revisaron de manera aleatoria los siguientes contratos: 1. Contrato de Prestación de Servicios 68 de 2025 2. Contrato de Prestación de Servicios 35 de 2025 Para efectos de verificar el cumplimiento de la actividad, se tomaron los siguientes radicados: 1. Radicado 20252200059293 Fecha 06-02-2025 2. Radicado 20259200036513 Fecha 29-01-2025 Se verificó en el Sistema documental Orfeo que, el acta de inicio fue suscrita por las partes, se encuentra cargada en Secop y las fechas de inicio y de terminación fueron ingresadas en la plataforma de Secop de manera correcta.

5.1.5. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Para realizar este seguimiento, se tuvo en cuenta la información suministrada por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación, mediante radicado No. 20257600447903 de fecha 25 de agosto de 2025 y mediante correo electrónico de fecha 01 de septiembre de 2025, por medio del cual remitieron la base de contratos suscritos desde el 1 de enero al 30 de junio de 2025.

Con la información allegada por el proceso, para la vigencia 2025 se seleccionó una muestra de veintiún (21) contratos, a los cuales se les realizó revisión de la etapa precontractual y contractual. Para lo cual, se procedió a revisar de manera aleatoria la publicación de algunos documentos relacionados con cada expediente contractual en la plataforma Secop II, su oportunidad y finalmente se verificaron los elementos que integran cada una de las etapas dentro del expediente electrónico en Secop II.

5.1.5.1. Incumplimiento No. 01: Debilidad en la oportunidad y publicación de soportes de contractuales en la plataforma Secop II. (Se mantiene)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Producto de la verificación de los contratos objeto de la muestra mediante consulta de documentos en SECOP II, se evidencian debilidades en el ejercicio de supervisión, relacionados con ausencias, oportunidad y uniformidad en el ejercicio de publicación de los documentos soporte de las fases de gestión contractual, como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla N.º 6 Debilidades en la publicación y oportunidad de los documentos contractuales tomados como muestra en Secop II

ORDENADOR	SUPERVISOR	CONTRATO	CONTRATISTA	Debilidades en la completitud del expediente contractual en SECOP II: (documentación NO PUBLICADA) Ejemplo		Debilidad en la publicación oportuna de la documentación contractual en SECOP II (Ejemplo)		Análisis Objeciones OCI
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	Nathalia Rippe Sierra	003	EDGAR ANDRES LOPEZ GOMEZ			SI	*Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	Nathalia Rippe Sierra	007	YUCELLY NATHALY ASCENCIO GONZALEZ			SI	*Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	Nathalia Rippe Sierra	011	LUIS GABRIEL BARRIGA BERNAL CEDIDO A: ANDREA DÍAZ LONDOÑO	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI	* Informe para pago y/o supervisor	Radicado N.º 20253000560963, (2025.10.08) <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Mario Arturo Suárez Mendoza	022	ANDRES RIAÑO DIAZ CEDIDO A" FREDY GABRIEL HERNANDEZ GUTIERREZ	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI	Acta de inicio	Correo Electrónico (2025.10.08) <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Juan Diego Jaramillo Morales	024	MARTHA CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVEDO	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes. *Planilla de seguridad social	SI	*Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor *Planilla de seguridad social	Correo Electrónico (2025.10.07) <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Mario Arturo Suárez Mendoza	027	ANGELA MARIA CORONADO CALDAS	SI	*Planilla de seguridad social	SI	*Planilla de seguridad social	Correo Electrónico (2025.10.08) <u>Se retira.</u>
Subdirección de Cultura Ciudadana	Angélica Rocío Martínez Torres	035	LEIDY PAOLA MENDIVELS O FERNÁNDEZ	SI	*Certificado de Registro Presupuestal *Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	NO	* Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Cultura Ciudadana	Angélica Rocío Martínez Torres	036	MILLER DUVAN ARANGO AGUILAR	SI	*Certificado de Registro Presupuestal *Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI	*Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

ORDENADOR	SUPERVISOR	CONTRATO	CONTRATISTA	Debilidades en la completitud del expediente contractual en SECOP II: (documentación NO PUBLICADA) Ejemplo		Debilidad en la publicación oportuna de la documentación contractual en SECOP II (Ejemplo)	Análisis Objeciones OCI
Subdirección de Gobernanza	Juan Diego Jaramillo Morales	068	SANDRA CAROLINA ARDILA GUZMÁN	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI *Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor	Correo Electrónico (2025.10.07) <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Cultura Ciudadana	Julián Felipe Duarte Álvarez	082	JHON FREDY CRUZ BAQUERO	SI	Certificado de Registro Presupuestal	SI Acta de inicio	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Lectura y Bibliotecas	Bibiana Andrea Victorino Ramírez	102	LUISA FERNANDA MOYA	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI *Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Lectura y Bibliotecas	Bibiana Andrea Victorino Ramírez	129	MONICA PAOLA MORENO HERNANDEZ	SI	*Certificado de Registro Presupuestal *Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI *Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Rafael Lino Diaz Rivera	150	JOSE SEGUNDO QUINCHE PÉREZ	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Lectura y Bibliotecas	Bibiana Andrea Victorino Ramírez	151	DIANA KATHERINE HOSPITAL GORDILLO	SI	*Certificado de Registro Presupuestal *Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI *Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor *Planilla de seguridad social	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	Ibón Maritza Munévar Gordillo	199	JUAN PABLO ROA CUARTAS	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Lectura y Bibliotecas	Bibiana Andrea Victorino Ramírez	546	FUNDACIÓN GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ PARA EL NUEVO PERIODISMO IBEROAMERICANO			SI *Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	Ibón Maritza Munévar Gordillo	570	FLT COMUNICACIONES S.A.S - Mass Medios	SI	*Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes.	SI * Informe para pago y/o supervisor	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	Fabio Fernando Sánchez Sánchez	614	UP KEEP SERVICES S.A.S.	SI	*Certificado de Registro Presupuestal *Informe supervisor *Facturas *Certificado de cumplimiento *Ingreso al almacén	SI *Certificado de Registro Presupuestal *Informe supervisor *Facturas *Certificado de cumplimiento *Ingreso al almacén	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

ORDENADOR	SUPERVISOR	CONTRATO	CONTRATISTA	Debilidades en la completitud del expediente contractual en SECOP II: (documentación NO PUBLICADA) Ejemplo		Debilidad en la publicación oportuna de la documentación contractual en SECOP II (Ejemplo)		Análisis Objeciones OCI
Subdirección de Gobernanza	Mariana Álvarez Matallana	622	P73 GROUP S.A.S.	SI	No registra documentación de ejecución del contrato	SI	No registra documentación de ejecución del contrato	Correo Electrónico (2025.10.07 -08) <u>Se mantiene.</u>

Como se puede observar, se evidenciaron diversas situaciones presentadas en algunos documentos que deberían reposar en la plataforma transaccional de SECOP II, entre ellas las siguientes:

- Frente a los informes para pago y/o supervisión, se presenta extemporaneidad de la publicación, de conformidad con la fecha de elaboración del documento y la fecha de aprobación por el supervisor en el SECOP II o el cargue en la plataforma.
- Se evidenció que la totalidad de informes para pago que demuestran la ejecución contractual, no han sido creados o cargados en la plataforma de Secop II y por tanto no han sido objeto de publicación.
- Al verificar la publicación y oportunidad de otros documentos que deberían hacer parte del expediente contractual en la plataforma de SECOP II, estos no están siendo publicados ni por el supervisor o el contratista o registran extemporaneidad en su publicación, como es el caso de los certificados de registros presupuestales, actas de inicio, planillas de seguridad social, órdenes de pago (individuales o compiladas) entre otros.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la norma establece como plataforma formal el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de conformidad la Circular 02 de 2022 proferida por Colombia Compra Eficiente, se configura el incumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual de conformidad con la normatividad vigente aplicable, en el marco del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1 “*Publicidad en el Secop*” el cual establece: “*La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP. (...)*”. Así como, lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 83 “*Supervisión e interventoría contractual*”, el cual señala “*Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)*”.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Finalmente, es importante establecer que la ley ha fijado la obligación de publicación de los documentos contractuales, en las entidades estatales que adelantan procesos de contratación pública, por cuanto es una de las principales formas de dar cumplimiento al principio de publicidad y así la ciudadanía pueda conocer la actividad contractual de las entidades, como quiera que tales documentos dan cuenta de las decisiones de la Administración Pública en beneficio del interés general.

Análisis de Objeciones de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio:

Mediante radicado N.º 20253000560963, de fecha 08 de octubre de 2025 la dependencia realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

- *En lo que refiere al ítem “5.1.5.1. Incumplimiento No. 01: Debilidad en la oportunidad y publicación de soportes de contractuales en la plataforma Secop II”, donde explícitamente se señala el contrato N° 011 de 2025 supervisado por la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio con “documentación no publicada”, en lo correspondiente al Informe para pago y/o supervisión, se indica que los documentos fueron subsanados y cargados en Secop II en el apartado “Documentos de ejecución del contrato” tal como, se puede evidenciar en el siguiente enlace: (...)*

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, si bien la dependencia manifiesta haber subsanado y cargado en Secop II, los Informes para pago y/o supervisor que no se encontraban publicados, no se desvirtúa lo observado, por cuanto permanece la extemporaneidad de las publicaciones realizadas. Así mismo, al revisar aleatoriamente las publicaciones realizadas por la dependencia, se identificó que persiste la observación presentada, frente a la no publicación de informe de pago 8.

Atendiendo lo anterior, **se mantiene lo observado** por cuanto no se desvirtuó el incumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual, más aún cuando se evidencia que existe reiteración en la no publicación de los documentos de ejecución.

Análisis de Objeciones de la Dirección de Fomento:

Mediante Correo electrónico de fecha 07 y 08 de octubre de 2025 la dependencia realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

- *MARTHA CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVEDO Debilidades en la completitud del expediente contractual en SECOP II: (documentación NO PUBLICADA) *Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes. *Planilla de seguridad social*

Verificación y subsanación: Se procede a verificar el Contrato 24-2025 en el SECOP II y se encuentra que los informes para pago reposan en los informes de cuenta que están cargados por la contratista. Respecto a las planillas de seguridad social de los informes 6 y 7 que no están cargadas en los informes de pago, se procedió a cargar las misma en la sección 7 Ejecución del contrato de la plataforma; sin embargo, se evidencia que las mismas no solo están relacionadas en los respectivos informes de cuenta que arroja Cultured (Pandora) sino también han sido ingresadas y validadas de forma exitosa por la plataforma del SECOP II.

- *SANDRA CAROLINA ARDILA GUZMÁN Debilidades en la completitud del expediente contractual en SECOP II: (documentación NO PUBLICADA) *Informe para pago y/o supervisor: No se encuentran publicados la totalidad de informes. Debilidad en la publicación oportuna de la documentación contractual en SECOP II: *Acta de inicio * Informe para pago y/o supervisor*

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Verificación y subsanación: Revisado el Contrato 68-2025 en el SECOP II se evidencia que todos los informes de cuenta con sus anexos y planilla de seguridad social están cargados en los documentos y carpetas que hacen parte del respectivo informe de cuenta cargado en la plataforma para el pago.

Respecto al Acta de Inicio firmada por el Supervisor, se procedió al cargue de la misma en la sección 7 Ejecución del contrato de la plataforma, aclarando que corresponde a la misma que se cargó al inicio y que la firma electrónica del Supervisor es de la misma fecha del inicio del contrato.

- *P73 GROUP S.A.S. (Este indica que tú y otros son supervisores) Debilidades en la completitud del expediente contractual en SECOP II: No registra documentación de ejecución del contrato. Debilidad en la publicación oportuna de la documentación contractual en SECOP II: No registra documentación de ejecución del contrato.*

Verificación y subsanación: Trámite de publicación. Verificado el Expediente 202576002000800607E que corresponde al Contrato 622-2025, se evidencia que la designación como Supervisor Administrativo se efectuó mediante el radicado 20252000490183 del 9 de septiembre; por tanto, se está realizando la gestión de descargar del expediente virtual toda la documentación que hay desde el inicio del contrato con el fin de cargar toda la documentación de ejecución del contrato, ya que el expediente virtual contiene una gran cantidad de documentos de ejecución. Se adjunta por el momento parte de la documentación para realizar el cargue en SECOP II según lo concertado con Carolina Ardila. Para facilitar el seguimiento de la publicación de la documentación de ejecución del contrato y demás labores de la supervisión, es importante determinar y asignar un apoyo a la supervisión.

Me permito dar alcance para informar que el radicado 20252000490183 del 9 de septiembre se 2025 cuyo asunto es: Designación de la supervisión del contrato de operador logístico No. 622 de 2025, suscrito entre la SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y P73 GROUP S.A.S., que está dirigido a mí como Director de Fomento, fue anulado en la mañana de hoy como se evidencia en esta captura de imagen: (...)

Ante la anulación del radicado 20252000490183, el mismo fue excluido del expediente 202576002000800607E que corresponde al contrato 622-2025, aclarando que el radicado en mención no me fue comunicado oficialmente. Así las cosas, la observación referente al contrato con P73 GROUP S.A.S. no debe ser atendida o estar bajo responsabilidad de la Dirección de Fomento ya que la supervisión administrativa está a cargo de la Dirección de Asuntos Locales y Participación.

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, se concluye lo siguiente:

Contrato 24-2025 - MARTHA CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVEDO

Se procedió a verificar en la plataforma de Secop II, el cargue de los Informes para pago No. 6 al 8, evidenciándose que estos se encuentran publicados. Sin embargo, se aclara que, al momento de ejecutar la prueba de auditoría, los informes No. 7 y 8 no eran visibles desde el perfil público de Secop II debido a que no estaban **aprobados** por el supervisor en la plataforma. En consecuencia, no se desvirtúa lo observado, por cuanto permanece la extemporaneidad de las publicaciones realizadas, como ejemplo de ello el acta de inicio y lo siguientes informes:

Informe para pago No.6: Fecha del documento 01/08/2025 Fecha de Aprobación en Secop II: 25/08/2025	Informe para pago No.7: Fecha del documento 01/09/2025 Fecha de Aprobación en Secop II: 02/10/2025
--	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

Ahora bien, la dependencia manifiesta, haber cargado planillas de seguridad social en la sección 7 “Ejecución del contrato”, pese a que fueron relacionadas en los informes No.º 6 y 7 y estas hayan sido validadas en la plataforma transaccional de Secop II. Una vez verificado lo anterior en la plataforma Secop II, no se evidencio el cargue de los documentos descritos, persistiendo la observación presentada frente a la no publicación de las planillas de seguridad social, conforme a la siguiente imagen:

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por	
Acta de Inicio Firmada por Supervisor y la contratista - contrato 24-2025.pdf	Acta de Inicio Firmada por Supervisor y la contratista - contrato 24-2025.pdf	Entidad Estatal	Descarga
Acta inicio_Martha Carolina Hernández Acevedo_20252200051613_00001.pdf	Acta inicio_Martha Carolina Hernández Acevedo_20252200051613_00001.pdf	Entidad Estatal	Descarga
ARL_Martha Carolina Hernandez_20257100025162_00001_sanpos_0204024158alumk_afiliación_ari_mcha_2025.pdf	ARL_Martha Carolina Hernandez_20257100025162_00001_sanpos_0204024158alumk_afiliación_ari_mcha_2025.pdf	Entidad Estatal	Descarga
CDP_Martha Carolina Hernández Acevedo_20252000018143_00002_angemar_01230734380hvb1_certificado_de_disponibilidad_presupuestal_n_157.pdf	CDP_Martha Carolina Hernández Acevedo_20252000018143_00002_angemar_01230734380hvb1_certificado_de_disponibilidad_presupuestal_n_157.pdf	Entidad Estatal	Descarga
Compromiso de confidencialidad 024- 2025-MARTHA CAROLINA HERNANDEZ ACEVEDO.pdf	20257100025992 Compromiso de confidencialidad 024- 2025-MARTHA CAROLINA HERNANDEZ ACEVEDO.pdf	Entidad Estatal	Descarga
CRP_Martha Carolina Hernandez_12025720004747300001JUAVIAL20250203173457.pdf	CRP_Martha Carolina Hernandez_12025720004747300001JUAVIAL20250203173457.pdf	Entidad Estatal	Descarga

Atendiendo lo anterior, **se mantiene lo observado** por cuanto no se desvirtuó el incumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual, más aún cuando se evidencia que existe reiteración en la no publicación de los documentos de ejecución.

Contrato 68-2025 - SANDRA CAROLINA ARDILA GUZMÁN

Analizado el argumento expuesto, se procedió a verificar en la plataforma de Secop II, el cargue de los Informes para pago No. 6 al 8 evidenciándose que se encuentran publicados. Sin embargo, se aclara que, al momento de ejecutar la prueba de auditoría, los informes No. 7 y 8 no era visibles desde el perfil público de Secop II, debido a que no estaban **aprobados** por el supervisor en la plataforma. En consecuencia, no se desvirtúa lo observado, por cuanto permanece la extemporaneidad de las publicaciones realizadas, como ejemplo de ello el acta de inicio y lo siguientes informes:

Informe para pago No.6: Fecha del documento 04/08/2025 Fecha de Aprobación en Secop II: 28/08/2025	Informe para pago No.7: Fecha del documento 03/09/2025 Fecha de Aprobación en Secop II: 06/10/2025
--	--

Ahora bien, la dependencia manifiesta, haber cargado el acta de inicio en la sección 7 “Ejecución del contrato”, una vez verificado lo anterior en la plataforma Secop II, se evidencio el cargue de la citada acta.

En consecuencia, si bien la dependencia manifiesta haber cargado los Informes para pago y/o supervisor y subsanado el cargue del acta de inicio en la plataforma de Secop II, no se desvirtúa lo observado, por cuanto permanece la extemporaneidad de las publicaciones realizadas.

Atendiendo lo anterior, **se mantiene lo observado** por cuanto no se desvirtuó el incumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual, más aún cuando se evidencia que existe reiteración en la no publicación de los documentos de ejecución o su cargue extemporáneo.

Contrato 622-2025 - P73 GROUP S.A.S.

Analizado el argumento expuesto y teniendo en cuenta que la designación a la Dirección de Fomento fue anulada el 09 de septiembre de 2025, se modificara el supervisor conforme a lo informado. Ahora bien,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
			VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 13/10/2023	

no aportándose argumentos adicionales que permitan desvirtuar la observación **se mantiene lo observado.**

Análisis de Objeciones de la Dirección de Economía Estudios y Política:

Mediante Correo electrónico de fecha 08 de octubre de 2025, la dependencia realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

- *Contrato 22 Andrés Riaño cedido a Fredy Hernández, dice que no se encuentra publicado la totalidad de informes Fredy Gabriel Hernández Gutiérrez. **Respuesta:** Se verifica y se encuentran cargados los informes pagados a la fecha, con la notación que los informes 5, 6 y 7 se encuentran anexos en el apartado "Documentos de ejecución del contrato", toda vez que, con ocasión de la cesión, no fue posible continuar con el cargue en el plan de pagos. Respecto del acta de inicio, esta se encuentra en el mismo apartado, con los nombres "Acta de Inicio Contrato NO. 22 de 2025 Andrés Riaño Díaz.pdf" y "Acta de Inicio Fredy Hernandez.pdf"*
- *Contrato 27 Angela Coronado, dice planilla de seguridad social no publicada. **Respuesta:** Al revisar en el SECOP II, se encuentra tal y como todas las planillas en el numeral 7. Ejecución del contrato, en cada uno de los pagos cargados.*

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, se concluye lo siguiente:

Contrato 22-2025 - ANDRES RIAÑO DIAZ CEDIDO A FREDY GABRIEL HERNANDEZ GUTIERREZ

Se procedió a verificar en la plataforma de Secop II, el cargue de la totalidad de los Informes para pago, aclarando que, al momento de ejecutar la prueba de auditoría, el informe No. 7 no se encontraba publicado por el supervisor en la plataforma de Secop II y fue cargado extemporáneamente por el supervisor. Adicionalmente, se verifico que el informe para pago No. 8, pese a no ser mencionado por el supervisor en sus objeciones, no se encuentra publicado en la plataforma debiendo estarlo a más tardar el 16 de octubre de 2025, reiterando la debilidad en la publicación y oportunidad de los documentos de ejecución, como se evidencia a continuación:

Informe para pago No.7: Radicado (verificado en Orfeo): 20252400043014 Fecha 08-09-2025 Fecha de cargue en Secop II: 08/10/2025 Nota: El informe no se encuentra suscrito por las partes, registrando deficiencias documentales.	Verificado en Orfeo Informe para pago No.8: Radicado: 20252400051654 Fecha:10-10-2025 Fecha de cargue en Secop II: No se encuentra cargado en Secop II
--	--

Respecto a lo mencionado frente al acta de inicio, se reitera que para el contrato de prestación de servicios No. 022 de 2025, el origen de la observación recae sobre la extemporaneidad en la publicación del acta de inicio de Andrés Riaño Díaz (Fecha de Inicio 04/02/2025), mas no en la inexistencia del documento en la plataforma de Secop II, la cual fue publicada hasta el 28 de marzo de 2025, como se evidencia en la siguiente imagen:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
			VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 13/10/2023	

Información del documento

Descripción: Acta de Inicio Contrato NO. 22 de 2025 Andres Riaño Diaz.pdf
 Nombre: Acta de Inicio Contrato NO. 22 de 2025 Andres Riaño Diaz.pdf
 Tamaño: 229171
 Estado: No encriptado
 Creado por: Mario Arturo Suarez Mendoza
 Fecha de creación: 28/03/2025 4:03:01 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

En consecuencia, **se mantiene lo observado**, por cuanto no se desvirtúa lo observado, permaneciendo la extemporaneidad de las publicaciones realizadas. Así mismo al revisar la publicación correspondiente al pago 8, se identificó que persiste la observación presentada, frente a la no publicación de la totalidad de los informes para pago, incumpliendo las funciones propias de la supervisión contractual, más aún cuando se evidencia que existe reiteración en la no publicación de los documentos de ejecución.

Contrato 27-2025 - ANGELA MARIA CORONADO CALDAS

Se procedió a verificar en la plataforma de Secop II, el cargue de la totalidad de las planillas de Seguridad social. Sin embargo, se recomienda mantener uniformidad en la denominación del soporte para que sea de fácil de consulta por los interesados ya que registran nombres como (Comprobante De Pago o Soporte Previo al Pago). Atendiendo lo anterior y acogiendo las objeciones presentadas por la dependencia y **se retira lo observado frente a este ítem.**

Finalmente, atendiendo a la naturaleza y competencia del presente hallazgo, el mismo será asignado a través del Módulo de Control Interno de la Plataforma Cultured a **los Ordenadores del Gasto** en el marco parágrafo 1° del artículo 1° de la Resolución 720 de 2021 "Por la cual se delegan unas funciones en servidores de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte", modificada por la Resolución 165 de 2024, el cual establece: "La delegación de que trata el presente artículo implica el ejercicio de todas las facultades propias de la actividad presupuestal, planeación, precontractual, contractual y post-contractual, así como todas las acciones derivadas del incumplimiento de los contratos o convenios interadministrativos, convenios de cooperación, de asociación, de apoyo o cualquier otra modalidad contractual que se efectúe con entidades de carácter público o privado. Asimismo, el correspondiente servidor público del nivel directivo delegatario de la ordenación del gasto, tiene incluida dentro de la función delegada la de suscribir la autorización para celebración del contrato con el mismo objeto con la justificación que soporte la misma."

5.1.5.2. Incumplimiento No. 02: Debilidad documental en los soportes contractuales publicados en la plataforma Secop II.

Producto de la verificación de los contratos objeto de la muestra mediante consulta de documentos en SECOP II, se evidencian debilidades en el ejercicio de supervisión, relacionados con deficiencias documentales en la producción, suscripción y legalización de los documentos contractuales, como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla N.º 7 Debilidades documentales de los soportes contractuales tomados como muestra en Secop II

ORDENADOR	SUPERVISOR	CONTRATO	CONTRATISTA	DEFICIENCIAS DOCUMENTALES		Análisis Objeciones OCI
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	Nathalia Rippe Sierra	003	EDGAR ANDRES LOPEZ GOMEZ	SI	Certificado ARL: Expedición sin la cobertura Correcta	Radicado N.º 20253000560963, (2025.10.08)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

ORDENADOR	SUPERVISOR	CONTRATO	CONTRATISTA	DEFICIENCIAS DOCUMENTALES	Análisis Objeciones OCI
					<u>Se mantiene.</u>
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	Nathalia Rippe Sierra	007	YUCELLY NATHALY ASCENCIO GONZALEZ	SI Documentos no firmados por las partes: * Acta de inicio: (inicial) no registra la firma del contratista	Radicado N.º 20253000560963, (2025.10.08) <u>Se retira.</u>
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	Nathalia Rippe Sierra	011	LUIS GABRIEL BARRIGA BERNAL CEDIDO A: ANDREA DÍAZ LONDOÑO	SI Certificado ARL: Expedición sin la cobertura Correcta	Radicado N.º 20253000560963, (2025.10.08) <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Mario Arturo Suárez Mendoza	022	ANDRES RIAÑO DIAZ CEDIDO A" FREDY GABRIEL HERNANDEZ GUTIERREZ	SI Certificado ARL: Expedición sin la cobertura Correcta	Correo Electrónico (2025.10.08) <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Juan Diego Jaramillo Morales	024	MARTHA CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVEDO	SI Acta de inicio: no registra la firma del supervisor.	Correo Electrónico (2025.10.07) <u>Se retira.</u>
Subdirección de Cultura Ciudadana	Angélica Rocío Martínez Torres	035	LEIDY PAOLA MENDIVELSO FERNÁNDEZ	SI Acta de inicio: Se establece como fecha de Inicio el 04-02-2025. Sin embargo el acta se firmó electrónicamente el 05-02-2025	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Cultura Ciudadana	Angélica Rocío Martínez Torres	036	MILLER DUVAN ARANGO AGUILAR	SI Certificado ARL: No es posible establecer las fechas de inicio y finalización de la cobertura. Acta de inicio: Se establece como fecha de Inicio el 07-02-2025. Sin embargo, el acta se firmó electrónicamente el 10-02-2025 Informe para pago: No se encuentra suscrito por las partes.	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Juan Diego Jaramillo Morales	068	SANDRA CAROLINA ARDILA GUZMÁN	SI Certificado ARL: Expedición para la firma del acta de inicio sin la cobertura Correcta. Acta de inicio: no registra la firma del supervisor.	Correo Electrónico (2025.10.07) <u>Se mantiene parcialmente.</u>
Subdirección de Cultura Ciudadana	Julián Felipe Duarte Álvarez	082	JHON FREDY CRUZ BAQUERO	SI Formatos desactualizados: * Análisis de la Hoja de Vida. Certificado ARL:	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
			VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 13/10/2023	

ORDENADOR	SUPERVISOR	CONTRATO	CONTRATISTA	DEFICIENCIAS DOCUMENTALES		Análisis Objeciones OCI
					Expedición sin la cobertura Correcta	
Dirección de Lectura y Bibliotecas	Bibiana Andrea Victorino Ramírez	102	LUISA FERNANDA MOYA	SI	Acta de inicio: No se encuentra firmada electrónicamente por el supervisor.	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Lectura y Bibliotecas	Bibiana Andrea Victorino Ramírez	129	MONICA PAOLA MORENO HERNANDEZ	SI	Documentos que no corresponden al contrato: - Certificado de Registro Presupuestal - Certificado de afiliación a la ARL	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Subdirección de Gobernanza	Rafael Lino Diaz Rivera	150	JOSE SEGUNDO QUINCHE PÉREZ	SI	Formatos desactualizados: * Análisis de la Hoja de Vida.	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Lectura y Bibliotecas	Bibiana Andrea Victorino Ramírez	151	DIANA KATHERINE HOSPITAL GORDILLO	SI	Certificado ARL: Se encuentra publicado el formulario de afiliación, pero no el certificado de afiliación Acta de inicio: No se encuentra firmada electrónicamente por el supervisor.	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	Clara Milena Bayamón Ospina	188	OSCAR DE JESUS TOLOSA	SI	Informe para pago: No se encuentra suscrito por las partes. Acta de inicio: Fecha de finalización Incorrecta	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	Ibón Maritza Munévar Gordillo	570	FLT COMUNICACIONES S.A.S - Mass Medios	SI	Formatos desactualizados: *Informe de supervisión: No se encuentra firmado electrónicamente por el supervisor.	Sin objeciones. <u>Se mantiene.</u>

De lo anterior, se evidenciaron diversas situaciones presentadas en algunos documentos que afectan la integridad documental de las piezas contractuales y que se encuentran publicadas *en la plataforma transaccional de SECOP II*, entre ellas las siguientes:

- Frente a los certificados de la ARL, se presenta expedición del documento sin la cobertura Correcta.
- Frente a la suscripción de Documentos:
 - o No se encuentran suscritos por una o ambas partes de la relación contractual.
 - o Algunos si bien están firmados, la firma utilizada corresponde a una firma digital, no haciendo uso de la firma electrónica implementada a través del sistema de gestión Documental Orfeo.
 - o La fecha del documento, no corresponde con la fecha de la firma electrónica.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

- Se evidenció el uso de formatos desactualizados, para la fecha en que se elaboraron los documentos.
- Se evidenciaron documentos publicados en la plataforma transaccional de SECOP II, que corresponde a otro expediente contractual.

Lo anterior incumpliendo los siguientes fundamentos normativos:

- Ley 1474 de 2011 artículo 83 “Supervisión e interventoría contractual”, el cual señala *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)”*.
- *El Manual de Creación y Control de los Documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SCRD (Código: GMC-MN-01 /Versión:04/ FECHA: 10/12/2024)*
- *Política de Archivos y Gestión Documental: (Código: DOC-PL-01 /Versión: 02 / Fecha: 24/09/2024)*
- *La Resolución No. 209 de 15 de abril de 2020 “Por la cual se implementa la utilización de la firma electrónica en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones” y Circular No. 17 de 09 de mayo de 2024 “Procedimiento de Radicación de Comunicaciones Oficiales y Uso de Firma Electrónica.”*
- *Procedimiento “CREACIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS (Código: DOC-PR-01 / Fecha: 2023-10-19/ Versión: 2) 3. CONDICIONES GENERALES: 2. Todos los documentos que se reciben y que se generan en la SCRD se deben radicar y tramitar por el sistema de Orfeo evidenciando la trazabilidad de los documentos*

Análisis de Objeciones de la Dirección de Arte cultura y Patrimonio:

Mediante radicado N.º 20253000560963, de fecha 08 de octubre de 2025 la dependencia realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

- *En lo que refiere al ítem “5.1.5.2. Incumplimiento No. 02: Debilidad documental en los soportes contractuales publicados en la plataforma Secop II”, donde se relacionan tres contratos que se encuentran bajo la supervisión de esta Dirección (...) Nos permitimos informar que, en lo que refiere al “Certificado ARL: Expedición sin la cobertura” para los Contratos N° 003 y 011 de 2025, los documentos con la cobertura completa se encuentran contenidos en el primer informe, cargado por cada contratista en la sección “Plan de pagos” de Secop II. Las siguientes imágenes soportan lo mencionado: (...)*

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

- Con respecto a la observación “Acta de inicio no registra firma del contratista” relacionada con el Contrato N°007 de 2025, nos permitimos informar que, el documento fue subsanado y publicado en Secop II, lo cual, se puede evidenciar a través del siguiente enlace:

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, la dependencia manifiesta que los certificados de la ARL cuentan con la cobertura correcta y se encuentran publicados como anexo del primer informe. No obstante, es necesario precisar que para los contratos de prestación de servicios No. 003 y 011 de 2025, el origen de la observación recae sobre la expedición del documento sin la cobertura correcta, mas no en la inexistencia del documento en la plataforma de Secop II. Ahora bien, en cuanto a los citados contratos de prestación de servicios, en el ejercicio de la supervisión, se debió verificar que para la suscripción del acta de inicio la cobertura de la ARL abarcara la vigencia total del contrato, situación que no fue tenida en cuenta por el supervisor en “OPORTUNIDAD”. Para el caso, del contrato No. 003 de 2025, esta situación fue subsanada hasta el 04 de marzo de 2025 y en cuanto al contrato No. 011 de 2025, fue subsanada hasta el 07 de marzo de 2025, quedando descubiertos los contratistas por más de un mes, como se evidencia en la siguiente imagen:

Contrato 03 de 2025	Hacienda
--------------------------------	---

Atendiendo lo anterior, **se mantiene lo observado** por cuanto no se desvirtuó el incumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual, más aún cuando se evidencia la reiteración la situación en los dos contratos objeto de réplica.

Ahora bien, analizados los argumentos expuestos, frente a la observación del contrato No. 007 de 2025, relacionada con la falta de la firma del contratista en el acta de inicio, se procedió a verificar la publicación del documento en la plataforma de Secop II, evidenciado el cargue del acta con las firmas correspondientes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

de contratista y del supervisor. En consecuencia, **se retira lo observado frente a este ítem**, debido a que la extemporaneidad de las publicaciones ya está registrada en el hallazgo 5.1.5.1.

Análisis de Objeciones de la Dirección de Fomento:

Mediante Correo electrónico de fecha 07 de octubre de 2025 la dependencia realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

- MARTHA CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVEDO** Deficiencias documentales: Acta de inicio: no registra la firma del supervisor.
Verificación y subsanación: Respecto al Acta de Inicio firmada por el Supervisor, se procedió al cargue de la misma en la sección 7 Ejecución del contrato de la plataforma, aclarando que corresponde a la misma que se cargó al inicio y que la firma electrónica del Supervisor es de la misma fecha del inicio del contrato.
- SANDRA CAROLINA ARDILA GUZMÁN** Deficiencias documentales: Certificado ARL: Expedición para la firma del acta de inicio sin la cobertura Correcta. Acta de inicio: no registra la firma del supervisor. Verificación y subsanación: En cuanto a la cobertura del certificado de afiliación de ARL que tiene un inicio del 6 de febrero al 12 de diciembre de 2025, se verifica que con la modificación contractual que tuvo el Contrato 68-2025, actualmente el mismo tiene una fecha de terminación hasta el 31 de octubre de 2025, por lo que se concluye que el certificado de ARL tiene una mayor cobertura; sin embargo una vez se surta el próximo trámite de adición y prórroga la contratista deberá necesariamente actualizar la cobertura del certificado de afiliación a ARL para que la cobertura corresponda hasta la fecha de terminación con la que vaya a quedar el contrato.
Respecto al Acta de Inicio firmada por el Supervisor, se procedió al cargue de la misma en la sección 7 Ejecución del contrato de la plataforma, aclarando que corresponde a la misma que se cargó al inicio y que la firma electrónica del Supervisor es de la misma fecha del inicio del contrato. Acciones de mejora: Para fortalecer la gestión contractual, de manera interna se fortalecerá mediante capacitaciones y la indicación clara de los requisitos y documentos que debe estar publicados en cada informe de pago, así como la indicación de descargar directamente del ORFEO las actas de inicio que tienen la firma electrónica del Supervisor, para alojarla en la plataforma del SECOP II cuando se da inicio al mismo. Así mismo, se indicará a los apoyos a la supervisión que una vez se surtan las modificaciones de prórroga, deberá solicitarse la actualización de la cobertura del certificado de ARL.

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, se concluye lo siguiente:

Contrato 24-2025 - MARTHA CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVEDO

Frente a la observación del contrato No. 024 de 2025, en relación a la falta de la firma del supervisor en el acta de inicio, se procedió a verificar la publicación del documento en la plataforma de Secop II, evidenciado el cargue del acta con las firmas correspondientes de contratista y del supervisor. En consecuencia, **se retira lo observado frente a este ítem**, debido a que la extemporaneidad de las publicaciones ya está registrada en el hallazgo 5.1.5.1.

Contrato 68-2025 - SANDRA CAROLINA ARDILA GUZMÁN

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, es necesario precisar que para el contrato de prestación de servicios No. 068 de 2025, el origen de la observación recae sobre la expedición del documento sin la cobertura correcta, es decir que, en el ejercicio de la supervisión, se debió verificar que para la suscripción del acta de inicio la cobertura de la ARL abarcara la vigencia total del contrato,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

evidenciándose que, en el ejercicio de la supervisión, se debió verificar para la suscripción del acta de inicio que los datos contenidos en certificación de la ARL estuvieran correctos, situación que no fue tomada en cuenta por el supervisor y no fue subsanada por el contratista, como se evidencia en la siguiente imagen:



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **ANDRES RIAÑO DIAZ** identificado con CC No. **1022942925**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE - NI. 899999061	Fecha de inicio de cobertura: 23/04/2024 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 31/01/2025 Fecha fin de Contrato: 31/12/2025 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Atendiendo lo anterior, **se mantiene lo observado** por cuanto no se desvirtuó el incumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual, más aún cuando se evidencia la que los documentos no están siendo objeto de revisión y verificación permanente por la supervisión y están siendo refrendados pese a que contienen inconsistencias en su contenido.

Finalmente, atendiendo a la naturaleza y competencia del presente hallazgo, el mismo será asignado a través del Módulo de Control Interno de la Plataforma Cultured a **los Ordenadores del Gasto** en el marco parágrafo 1° del artículo 1° de la Resolución 720 de 2021 “Por la cual se delegan unas funciones en servidores de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”, modificada por la Resolución 165 de 2024, el cual establece: “La delegación de que trata el presente artículo implica el ejercicio de todas las facultades propias de la actividad presupuestal, planeación, precontractual, contractual y post-contractual, así como todas las acciones derivadas del incumplimiento de los contratos o convenios interadministrativos, convenios de cooperación, de asociación, de apoyo o cualquier otra modalidad contractual que se efectúe con entidades de carácter público o privado. Asimismo, el correspondiente servidor público del nivel directivo delegatario de la ordenación del gasto, tiene incluida dentro de la función delegada la de suscribir la autorización para celebración del contrato con el mismo objeto con la justificación que soporte la misma.”

5.1.6. HERRAMIENTAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1.6.1. Oportunidad de Mejora No. 03: formalización e inclusión de mecanismos de control en los procedimientos y uso de documentos no controlados por el SIG. (Se mantiene)

En reunión sostenida con la dependencia el 28 de agosto de 2025, se indagó por los documentos asociados a los procedimientos propios del Proceso de Gestión Contractual, indicándose que estos corresponden a los determinados en el título III de cada uno de los procedimientos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
			VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 13/10/2023	

De igual manera, se consultó si el Grupo Interno de Trabajo de Contratación maneja herramientas de seguimiento y control que le permitan llevar el registro, seguimiento y control de los contratos suscritos por la Entidad. Ante lo cual, se informó que para la vigencia 2025, se cuenta con una base de datos en formato Excel, como herramienta de seguimiento y control de la contratación, siendo de utilidad al área para la generación de informes que deban rendirse a los Entes de Control, Entidades Distritales, clientes internos y externos.

En relación con la actividad de diligenciamiento y actualización permanente de la base de datos contractual, esta es realizada por un contratista del Grupo Interno de Trabajo de Contratación y para efectos de garantizar la seguridad e integridad de la información, su manipulación, diligenciamiento y control de acceso, recae sobre éste, de conformidad con sus obligaciones contractuales.

Frente a las políticas de respaldo, recuperación y disponibilidad de la información, se verificó que la base de datos contractual mensualmente se adjunta al informe de actividades del contratista como soporte de cumplimiento de la obligación contractual, la cual contiene la inclusión de la información de los contratos celebrados y las modificaciones contractuales dadas en el periodo reportado. Así mismo, se encuentra alojada en el drive de una funcionaria del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

Acto seguido, se procedió a revisar la base de datos que fue remitida a la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico de fecha 01 de septiembre de 2025, evidenciándose su uso. Sin embargo, la efectividad de la herramienta, como mecanismo de control, se ve comprometida, por cuanto la herramienta no cuenta con unidad de criterios para su estructuración, diligenciamiento y seguimiento, entre otros. Ejemplo de ello: Falta de estandarización, no cuenta con un campo que permita identificar la fecha de actualización, no es posible realizar filtros en determinadas columnas, ingresos de información incorrectos, columnas incompletas o vacías, errores en fórmulas, formatos y funciones.

Ahora bien, frente al contenido de la base de datos, esta es susceptible de mejora, complementando la información, conforme a los requerimientos realizados por los Entes de Control, Entidades Distritales, clientes internos y externos. Ej. Información de las pólizas, cambios de supervisor, cierres de expedientes en Secop II y liquidaciones, entre otros.

Por otro lado, al revisar los procedimientos, se evidenció que la base de datos utilizada como mecanismo de control, no se encuentra incorporada dentro de los procedimientos del proceso como un documento asociado o anexo. Adicionalmente, la matriz de información no cuenta con un formato formalizado en el SIG de la SCRD.

Lo anterior, generando el riesgo de no dar aplicación integral al Numeral 9 del “Manual de Creación y Control de los Documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SCRD”. CÓDIGO: GMC-MN-01 VERSIÓN:04.

Análisis de Objeciones:

Mediante radicado N.º 20257600557003, de fecha 07 de octubre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (responsable del proceso), realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

“Frente a la recomendación de incluir el excel que contiene la información contractual necesaria para los reportes a cargo de GIT Contratación, no es prudente que la misma se formalice en un formato estandarizado en el sistema integrado de gestión, por cuanto, como se indicó en nuestra reunión del 28 de agosto de 2025, este excel se encuentra en constante actualización de los datos a incorporar, de conformidad con los distintos campos que dependen de la necesidad de campos requeridos en los reportes a presentar, motivo por el cual codificarlo podría generar reprocesos constantes para el grupo que dificultarían los tiempos de cumplimiento de cada uno de los informes que se generan con la información allí contenida.

Igualmente, la fecha de corte de la información es un dato que se evidencia en el nombre del archivo teniendo en cuenta que el mismo se actualiza constantemente; respecto a la estandarización en su diligenciamiento nos encontramos en verificación de la información incorporada, para unificar los criterios del referido excel y contar con datos uniformes.”

En consecuencia, analizado el argumento expuesto, es necesario reiterar la utilidad de la base de datos como herramienta de seguimiento que le permite al Grupo Interno de Contratación, llevar el registro, seguimiento y control de los contratos suscritos por la Entidad, aunado a su importancia para la generación de informes que deban rendirse a los Entes de Control y Entidades Distritales, entre otros, y su relevancia institucional.

Ahora bien, teniendo en cuenta las manifestaciones realizadas por los asistentes a la reunión de cierre sostenida el 22 de octubre de 2025 y que la Oficina de Tecnologías de la información está en proceso de desarrollo para realizar la actualización del módulo de contratación de la Secretaría, para generar el reporte de todas las modalidades de contratación que se deben reportar en SIVICOF, es preciso que la dependencia determine la pertinencia de que ésta haga parte del sistema integrado de gestión y se documente la actividad de diligenciamiento, actualización, seguridad e integridad de la información, su manipulación, control de acceso, políticas de respaldo, recuperación y disponibilidad de la información y demás criterios necesarios, para así mitigar el riesgo de presentar informes con información inconsistente.

Finalmente, frente al contenido de la base de datos y la efectividad del archivo de Excel, si bien la dependencia indica que se encuentran en proceso de verificación de la información incorporada, los argumentos presentados no fueron suficientes frente a las inconsistencias presentadas de la base de datos. En consecuencia y en virtud de lo descrito anteriormente, se considera que no existen argumentos adicionales que permitan desvirtuar el hallazgo por lo tanto **se mantiene lo observado.**

5.1.6.2. Oportunidad de Mejora No. 04: Plataforma tecnológica utilizada en el proceso contractual con oportunidades de Mejora – Cultured, no genera reportes de la gestión contractual. (Se mantiene)

En atención a lo informado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación, mediante de comunicación interna (Radicado 20257600447903) de fecha 25 de agosto de 2025, la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, utiliza para la gestión y publicación de todos los procesos de contratación el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II. Ahora bien, como apoyo transversal al proceso se utiliza el Sistema de Gestión de documentos Electrónicos de Archivos – Orfeo y para la modalidad de contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se cuenta con una herramienta tecnológica para la gestión administrativa precontractual y contractual denominada “Módulo de contratación” a través de la plataforma “Cultured”, el cual será objeto de pronunciamiento por el equipo auditor:

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

Así mismo, conforme a lo informado se puede concluir que:

- Se evidencia que la construcción de la herramienta ha sido de manera conjunta entre La Dirección de Gestión Corporativa exponiendo sus necesidades para el desarrollo de la gestión contractual a la Oficina de Tecnología de la Información y la Oficina Asesora del módulo de contratación. Ahora bien, para dar continuidad a su desarrollo en busca de la mejora del respectivo módulo, se han adelantado mesas de trabajo en el transcurso de la presente vigencia, como se evidencia en los siguientes radicados No. 20251700115083, 20251700141293, 20251700168203, 20251700183483, 20251700217843, 20251700253983.

- El SECOP II tiene un campo para indicar (ID del Contrato) que es el consecutivo que arroja la plataforma y el campo del “Número del Contrato”, al ser editable la Entidad Estatal puede nombrar o enumerar el contrato de acuerdo con las directrices internas, permitiéndole al Grupo Interno de Trabajo de Contratación tener un orden numérico de los procesos que adelantan.

Para el caso del aplicativo, éste no permite generar numeración de los procesos contractuales que se adelantan. Por cuanto, solo se asigna una vez se culmine la etapa precontractual y está sujeta a la base de datos contractual y a la celebración en SECOP II bajo la modalidad de contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- Conforme a lo manifestado por el área, se requiere de una comunicación entre el abogado designado y quien ostente el rol de gestor para tramitar y terminar el proceso precontractual.
- El aplicativo funciona como un radicador digital integrado con el Sistema de Gestión de documentos Electrónicos de Archivos – Orfeo, para poder hacer la trazabilidad en la gestión administrativa de los contratos
- En el procedimiento “Contratación Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o para la Ejecución de Trabajos Artísticos” Código: CON-PR-01 Versión: 2 de fecha 08/11/2024, se hace referencia al uso del módulo de contratos.
- El módulo de contratación se encuentra en etapa de producción y en proceso de mejora continua conforme lo manifestado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación.
- El aplicativo puede no emitir reportes de la gestión contractual de la entidad para la modalidad de contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo los parámetros de: tiempo, abogado asignado, áreas interesadas, entre otros, que permitan cubrir la necesidad de la generación de información para los diferentes reportes requeridos en la SCRD y de interés al proceso.

Por lo anterior, se recomienda a las áreas encargadas e interesadas en el uso del “Módulo de Contratación” llevar a cabo todas las mejoras de manera articulada, para que este módulo sea una herramienta de trabajo articulada y que permita el fortalecimiento del Sistema de control interno de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
			VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 13/10/2023	

Atendiendo a la aclaración realizada por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación sobre el desarrollo del módulo respecto de otras modalidades (especialmente en atención a lo ya observado por la Contraloría de Bogotá), en esta oportunidad no se dejarán observaciones al respecto.

Análisis de Objeciones:

Mediante radicado N.º 20257600557003, de fecha 07 de octubre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (responsable del proceso), realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

“Por otra parte, como se indicó en el informe Cultured se encuentra en constante desarrollo y mejora, por lo cual el 3 de septiembre de 2025, en reunión con el equipo desarrollador se recordó desde GIT Contratación que es necesario que en el aplicativo se puedan generar reportes sobre el estado de los procesos en toda la etapa precontractual de la gestión contractual. Así mismo, el GIT de Contratación ha venido adelantando mesas de trabajo, de acuerdo a las necesidades de desarrollos en la herramienta, para ir robusteciendo los trámites contractuales e identificando sus responsables, como para el caso de la inclusión de la funcionalidad de las modificaciones contractuales.”

En consecuencia, analizado el argumento expuesto y teniendo en cuenta que si bien se han adelantado mesas de trabajo para realizar mejoras del módulo, a la fecha no se ha superado la situación observada por ende el aplicativo no puedo emitir reportes de la gestión contractual de la entidad para la modalidad de contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que permitan cubrir la necesidad de la generación de información para los diferentes reportes requeridos en la SCRD y de interés al proceso.

Finalmente, mediante correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2025, la Oficina de control Interno, puso en conocimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) el contenido del informe preliminar para su lectura y eventuales comentarios u observaciones. Frente al cual, no se recibió ninguna otra observación u objeción dentro del plazo otorgado (hasta el 28 de octubre de 2025). En consecuencia, en virtud de lo descrito anteriormente, se considera que no existen argumentos adicionales que permitan desvirtuar el hallazgo por lo tanto **se mantiene lo observado.**

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza y competencia del presente hallazgo, el mismo será asignado a través del Módulo de Control Interno de la Plataforma Cultured a **la Oficina de Tecnologías de la Información**, para la suscripción del plan de mejoramiento correspondiente.

5.1.6.3. Oportunidad de Mejora No. 05: Instructivo Módulo de Contratación desactualizado (Se mantiene)

El uso del aplicativo frente al módulo de Contratación y en especial de la “Contratación Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o para la Ejecución de Trabajos Artísticos”, se encuentra documentado en el “Instructivo Módulo de Contratación” versión 01, Código: CON-PR-01-IT-01 de fecha 8 de noviembre de 2024, a partir del numeral 22.5 y con los siguientes submódulos:

- 6.1.1. Solicitud
 - 6.1.1.1. Suscribir contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

- 6.1.1.2. Datos adicionales del contrato
- 6.1.2. Configuración
 - 6.1.2.1. Gestión de Roles
 - 6.1.2.2. Productos por rol
- 6.1.3. Consultas
 - 6.1.3.1. Consulta solicitudes
- 6.1.4. Modificaciones contractuales

La determinación de perfiles/roles se encuentra referenciada en el citado instructivo. Así como, las responsabilidades y/o deberes que tienen estos roles en el uso del aplicativo, para cada uno de los submenús se presenta la navegación desde el rol de apoyo a la supervisión o administrativo.

No obstante, se evidenció que el instructivo se encuentra desactualizado conforme a la operatividad y mejoras realizadas al módulo de contratación, como ejemplo de lo descrito en la siguiente tabla:

ESTADO ACTUAL MÓDULO DE CONTRATACIÓN - MODIFICACIONES	OBSERVACIÓN AL INSTRUCTIVO
Imagen 29. Visualización y diligenciamiento de datos de modificación Fuente: Cultured_Bogotá A. Datos generales: estos campos se diligenciaron en la solicitud de modificación del contrato. B. Tipo de modificación: estos campos se seleccionaron al momento de solicitar la modificación del contrato (adicción y prórroga, cesión, suspensión). C. Líneas: este campo permite seleccionar las líneas presupuestales asociadas a la adición del contrato (Recuerde que este campo lo diligencia el rol de soporte del módulo de contratación). D. Justificación de la modificación: en este campo se debe aparecerá la información previamente diligenciada sobre la justificación de la modificación del contrato. E. Datos adicionales: en este campo se debe diligenciar la información adicional que se requiere para la modificación del contrato. F. Justificación de la modificación: en este campo se debe aparecerá la información previamente diligenciada sobre la justificación de la modificación del contrato. Una vez termine de diligenciar estos campos, deberá darle clic en el botón denominado "guardar", se deberá reflejar las modificaciones en el informe de pago del contratista, el cual puede revisar desde el submenú denominado "soporte informe de pago", el cual se describe más adelante.	*No se evidencia el campo de "fecha de suscripción en Secop" Se indica que el campo de las líneas presupuestales asociadas a la adición del contrato lo diligencia el rol de soporte del módulo de contratación. No obstante, puede ser autogestionado por el supervisor y el apoyo. Como tampoco se explica el diligenciamiento de los campos de la ventana emergente que se despliega cuando se ingresa Una vez se termina con el diligenciamiento de los datos de la modificación, no se relacionan los pasos adicionales que se deben seguir en el menú de "solicitud" - Datos adicionales, para que se vea reflejado los datos de la modificación el informe de pago.

Lo anterior, generando el riesgo de no dar aplicación integral al Numeral 9 del "Manual de Creación y Control de los Documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SCRD".
 CÓDIGO: GMC-MN-01 VERSIÓN:04.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

Análisis de Objeciones:

Mediante radicado N.º 20257600557003, de fecha 07 de octubre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (responsable del proceso), realizó las siguientes objeciones al informe preliminar, así:

“De igual forma, se procederá a solicitarle al equipo desarrollador de Cultured la actualización del instructivo del módulo de contratación, para incorporar las mejoras que hoy en día se evidencian en la modalidad de contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En consecuencia, analizado el argumento expuesto y teniendo en cuenta que el instructivo conforme a lo manifestado será objeto de solicitud de actualización, a la fecha no se ha superado la situación observada.

Finalmente, mediante correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2025, la Oficina de control Interno, puso en conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) el contenido del informe preliminar para su lectura y eventuales comentarios u observaciones. Frente al cual, no se recibió ninguna otra observación u objeción dentro del plazo otorgado (hasta el 28 de octubre de 2025). En consecuencia, en virtud de lo descrito anteriormente, se considera que no existen argumentos adicionales que permitan desvirtuar el hallazgo por lo tanto **se mantiene lo observado.**

Finalmente, atendiendo a la naturaleza y competencia del presente hallazgo, el mismo será asignado a través del Módulo de Control Interno de la Plataforma Cultured a **la Oficina Asesora de Planeación,** para la suscripción del plan de mejoramiento correspondiente.

6. CONCLUSIONES

Como resultado de las verificaciones en el presente ejercicio de seguimiento, se tienen las siguientes conclusiones:

- 6.1. Los procedimientos asociados al proceso deben garantizar su racionalización, eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua. Así mismo, las necesidades del proceso y su documentación, deben brindar soporte del accionar de la dependencia y definir los parámetros necesarios para un correcto funcionamiento.
- 6.2. Los puntos de control son cruciales para garantizar la calidad y el éxito de los procedimientos, al permitir la detección temprana y corrección de desviaciones, la optimización de recursos, el cumplimiento de objetivos y estándares, y la prevención de materialización de riesgos.
- 6.3. En desarrollo del proceso auditor se evidencio que se continúan presentando debilidades en la oportunidad y publicación de los soportes de contractuales en la plataforma Secop II, desconociendo las responsabilidades propias del ejercicio de la Supervisión de mantener la totalidad de los documentos del proceso y el uso de SECOP II como plataforma oficial de la gestión contractual. Así mismo, desconociendo los compromisos adquiridos en el marco del cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., en relación a las labores propias del ejercicio de la supervisión.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10-2025
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN: 02	
			FECHA: 13/10/2023	

- 6.4. Finalmente, se identifican cinco (5) oportunidades de mejora y dos (2) incumplimientos sobre los cuales resulta procedente avanzar en la definición y ejecución de las actividades correctivas y de mejora a que haya lugar.

7. RECOMENDACIONES

- 7.1. La entidad cuenta con el Manual de Creación y Control de los Documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SCRD, que establece lineamientos para la creación, actualización y control de documentos del Sistema de Gestión (MIPG), herramienta que debe ser utilizada integralmente. Razón por la cual, es de suma importancia que los documentos sean ajustados y actualizados bajo estos lineamientos.
- 7.2. Los procedimientos del proceso de gestión contractual cuentan con acciones de verificación (control) sobre actividades específicas. Sin embargo, es fundamental que los procedimientos cuenten con la totalidad de actividades de control identificadas, claras y efectivas, para lograr los resultados esperados en cada uno de ellos, sin que se materialice algún riesgo. Adicionalmente, los controles deben contar con los soportes de su aplicación (evidencias o registros) tal y como lo establece el citado Manual de Creación y Control de los Documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SCRD" CÓDIGO: GMC-MN-01 V4.
- 7.3. Se recomienda la articulación entre la dependencia auditada y la Oficina Asesora de Planeación para la revisión y actualización de los procedimientos y demás cambios que resulten necesarios en el marco de la mejora continua del proceso.
- 7.4. El Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1.: "Publicidad en el SECOP, establece que las entidades están obligadas a publicar en el SECOP los documentos y actos administrativos del proceso de Contratación, de lo anterior, se recomienda que las áreas responsables establezcan los mecanismos necesarios para garantizar esta publicación en los términos dados por la norma y realizar revisiones previas de la información contractual que ingresa a la plataforma Secop II con el fin de prevenir errores que puedan acarrear desinformación o posibles incumplimientos en la ejecución contractual y que afecten el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C.
- 7.5. En procura de evidenciar la importancia y utilidad de las herramientas de seguimiento que maneja el área, se hace necesario que estas sean formalizadas e integrales a la gestión del proceso y garantizar que los documentos asociados a los procedimientos cuenten con formatos formalizados y actualizados en el SIG de la SCRD.
- 7.6. En consecuencia, es prioritario verificar la información reportada por la dependencia y subsanar las inconsistencias referenciadas por la Oficina de Control Interno y garantizar los cumplimientos normativos a que haya lugar.

8. PLAN DE MEJORAMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20251400622723 Fecha: 30-10- 2025
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

En consecuencia, se solicita informar a la Oficina Asesora de Planeación, en los siguientes doce (12) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar, en cumplimiento del Procedimiento para la mejora.

9. FIRMAS

Elaboró
Jeny Alexandra Saldarriaga Otero
Profesional Especializada
Firma electrónica

Aprobó
Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno
Firma electrónica

Nota: La comunicación interna remitatoria del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo y debe incluir como mínimo el resumen del resultado.

Documento 20251400622723 firmado electrónicamente por:	
Omar Urrea Romero	Jefe de oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 04-11-2025 10:30:43
Revisó:	Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado - Oficina de Control Interno
 d1203c701955c96fdd1e8822e91ca6b3021726ff48fb8e52069b8193486e5526 Codigo de Verificación CV: 6217b	