



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20151010148093**

Fecha: 30-06-2015

## MEMORANDO

Bogotá D.C., 30 de junio de 2015

PARA: Clarisa Ruiz Correal  
Despacho Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

DE: Control Interno

ASUNTO: Informe definitivo auditoría al proceso Gestión Jurídica Legal

Respetada Doctora Clarisa:

Dando cumplimiento al plan de trabajo de control interno aprobado en Comité de Dirección, adjunto informe definitivo de auditoría al Proceso Jurídica Legal, el cual fue dado a conocer en primera instancia y de manera preliminar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como responsable de proceso y posteriormente de manera individual a las áreas técnicas responsables de los contratos seleccionados dentro de la muestra realizada por control interno, como son la DGC, la DACP y la DLB, quienes entregaron sus observaciones y fueron objeto de verificación antes de la emisión del presente informe definitivo a excepción de la Dirección de Lectura y bibliotecas.

Como se indicó con anterioridad al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se resalta el apoyo otorgado por el equipo de trabajo de dicha oficina, en cuanto a la atención de la presente auditoría, lo que resultó muy satisfactorio y sin la cual no hubiera sido posible el desarrollo de la misma.

Se adjunta la relación de hallazgos en la que se describen las situaciones detectadas y el análisis de las repuestas recibidas de las diferentes dependencias, las cuales deben ser incluidas en la herramienta de administración de la mejora con el fin de proponer acciones que eliminen las causas que originaron los hallazgos.

Adicionalmente, me permito hacer mención a la Circular 068 del 15 de mayo de 2015 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía, a través de la cual se presenta el pronunciamiento relacionado con el tema de contratación 2014 del Distrito emitido por la Contraloría de Bogotá y se hace referencia a las modalidades de contratación más frecuentes del Distrito, igualmente hace referencia al análisis que debe hacer la OAJ en conjunto con control interno, respecto de lo cual se presenta el análisis con los siguientes resultados:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20151010148093**

Fecha: 30-06-2015

1 - Durante la vigencia 2014 y el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 14/4/2015 se observa que se mantiene la tendencia de contratación directa a través de contratos de prestación de servicios que para el año 2014 fue de 54% y para lo corrido con corte al 14/4/2015 fue del 81% en cuanto a número de contratos.

*(Total de contratos 2014 – 239 de los cuales 128 corresponden a contratación directa a través de prestación de servicios)*

*(Total de contratos para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 14 de abril de 2015 100 de los cuales 81 corresponden a contratación directa a través de prestación de servicios)*

2 - Si se hace el mismo análisis en valor de los contratos se observa:

2014 – Valor total de contratos \$25,323,320,480 – Contratación Directa a través de prestación de servicios \$3,109,496,498, es decir el 12%.

2015 (para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 14 de abril de 2015) - Valor total de contratos \$9,472,5033,564 – Contratación Directa a través de prestación de servicios \$3,487,056,348, es decir el 36%.

3- Adicionalmente se observa que el valor acumulado de la contratación directa a través de prestación de servicios para el año 2014 es inferior al valor acumulado hasta el 14 de abril de 2015, lo que permite concluir que esta cifra tiende a aumentar al finalizar la vigencia, mucho más que la de la vigencia anterior.

4- La contratación realizada mediante licitación pública para el año 2014 fue de 3 contratos por valor de \$898,677,862 correspondiendo al 3,55% del total contratado, se hizo a través de esta modalidad, lo que difiere totalmente del comportamiento que se ha presentado con corte al 14 de abril de 2015 que aún cuando solo se ha realizado un proceso de licitación a la fecha de corte, su valor participa del total contratado en un 47,04%.

5- En cuanto a los convenios (Asociación, Interadministrativos, interadministrativos de cooperación) se observa que durante la vigencia 2014 se suscribieron 45 convenios en total es decir el 19% del total de contratos por valor de \$6,180,662,879 que representa el 24,41% del valor total contratado.

6- El comportamiento de la contratación Directa para el 2014 en cuanto a Número de contratos fue del 92,05% y de la vigencia 2015 hasta el 14 de abril ha sido del 91% a razón de 220 contratos de un total de 239 para 2014 y de 91 contratos de un total de 100 para lo corrido del 2015.

Carrera 8 No.9 – 83  
Código Postal: 111711  
Teléfono: (57-1) 3274850  
[www.culturarecreacionydeporte.gov.co](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co)  
Información: Línea 195



FR-11-PR-MEJ-01. V3. 02/02/2015

2

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20151010148093**

Fecha: 30-06-2015

7- El comparativo entre 2014 y 2015 corresponde a :

2014 – Total contratación 25,323,320,480 – Contratación Directa – 10,698,945,565 es decir el 42,25%

2015 - Total contratación 9,742,503,564 – Contratación Directa – 4,931,048,274 es decir el 50,61%

Al respecto la Oficina Asesora Jurídica indica que La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, conoce la Circular 068 del 15/5/2015 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía, mediante la cual da a conocer el pronunciamiento relacionado con el tema de contratación 2014 del Distrito emitido por la Contraloría de Bogotá, con respecto a la cual aclara que la selección del contratista se hace en el marco legal de la contratación pública especialmente lo previsto en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1510 de 2013. Estas normas establecen los procedimientos para contratar y las modalidades de selección del contratista.

Igualmente indica que desde las áreas técnicas establecen en el eco la justificación, el objeto a contratar, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y de acuerdo con las condiciones se verifica cual es la modalidad mediante la cual se realizará la selección del contratista.

Por lo anterior se informa que la SCRD, a través de la planta temporal vinculó recurso humano para el desarrollo de las funciones permanentes que se requerían y que la contratación directa la ha realizado con sujeción a las normas descritas anteriormente.

Teniendo en cuenta la respuesta de la oficina asesora jurídica, concluye que el comportamiento que presenta la SCRD en cuanto a sus procesos contractuales esta sustentado legalmente, se deja evidencia del análisis realizado en virtud de la Circular emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

Por último se recuerda dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Cordial saludo,

MAURICIO RAMOS GORDILLO  
Asesor de Control Interno

Proyectó: Ruth Rojas, Profesional especializado, control interno

Carrera 8 No. 9 – 83  
Código Postal: 111711  
Teléfono: (57-1) 3274850  
[www.culturarecreacionydeporte.gov.co](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co)  
Información: Línea 195



Certificado No. 50-2014000125 H  
Certificado No. 50-2014000125

FR-11-PR-MEJ-01. V3. 02/02/2015

3

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL DE CULTURA  
Y ESPORTES

INFORME DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

CÓDIGO FR-03-PR-EVI-01

VERSIÓN 07

FECHA 27/08/14

Proceso Auditado:	JURIDICA LEGAL
Nombre del Auditor	RUTH ERLEY ROJAS P.
Objetivos	Verificar el cumplimiento de lineamientos previstos en el artículo 2 del Decreto 371/2010 para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito.
Alcance	Incluye procedimientos, manuales, instructivos y documentos referidos al proceso contractual.
Limitaciones en el Alcance	No se presentaron
Procedimiento Utilizado	Reunión de apertura Revisión de documentación asociada al proceso Presentación de conclusiones al responsable del proceso Informe preliminar dirigido al responsable de proceso Informe definitivo a la Secretaría de despacho con copia a la Representante del SIG – Subsecretaría General y de control disciplinario Revisión de la formulación de acciones correctivas en la Herramienta de administración de la mejora
Tema:	Cumplimiento Decreto 371/2010 y NTCGP1000:2009
Fecha de la auditoría :	Mayo de 2015

CONFORMIDADES AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Nº	ASUNTO A VERIFICAR	HALLAZGO	PERSONAS ENTREVISTADA S/ EVIDENCIA
1		<p>La entidad cuenta con un macroproceso denominado Gestión Jurídica a través del cual se administra el proceso Jurídica Legal que hace parte de los procesos de apoyo. Dentro del proceso Jurídica Legal se encuentran 16 procedimientos en diferentes versiones, de acuerdo con su actualización, tal como se relacionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA – PR-GJL-01 - VERSIÓN 06 - FECHA 18/11/2013</li> <li>2- CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA - PR-GJL-19 - VERSIÓN 01- FECHA 26/11/13</li> <li>3- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - PR-GJL-20- VERSIÓN 01 - FECHA 23/10/2013</li> <li>4- SUPERVISIÓN, INTERVENTORIA Y LIQUIDACIÓN- PR-JUL-04 - VERSIÓN 07 - FECHA 01/10/2014</li> <li>5- CONCEPTOS JURÍDICOS – PR-GJL-08 - VERSIÓN 05 – FECHA 23/10/2013</li> <li>6- REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS – PR-JUL-11 - VERSIÓN 05 - FECHA 09/09/2014</li> <li>7- CONCURSO DE MÉRITOS – PR-JUL-17 - VERSIÓN 04 - FECHA 11/02/2015</li> <li>8- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA – PR-JUL-02 - VERSIÓN 06 - FECHA 14/04/2015</li> <li>9- SUBASTA INVERSA – PR-JUL-16 - VERSIÓN 04 - FECHA 27/04/2015</li> <li>10- NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS – PR-GSE-09 - V. 04 -FECHA: 21/10/11</li> <li>11- DERECHOS DE PETICIÓN – PR-GSE-06 - VERSIÓN 06 - FECHA 29/11/2013</li> <li>12- ELABORACIÓN COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN ESTATAL -PR-GJL-09 – V. 03 - FECHA: 07/02/11</li> <li>13- ATENCIÓN DE TUTELAS – PR-GJL-07 - V. 03 - FECHA: 24/11/11</li> <li>14- ATENCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ANTE AUTORIDADES – PR-GJL-06 - V. 03 - FECHA: 24/11/11</li> <li>15 - TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN A ENTIDADES ADSCRITAS Y VINCULADA PARA CELEBRAR CONTRATOS DE APOYO Y CONVENIOS DE ASOCIACIÓN. - PR-GJL-18 - V. 03 - FECHA: 30/10/12</li> <li>16- ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS - PR-GJL-05 - V. 04 - FECHA: 30/11/12</li> </ol> <p>Adicionalmente cuenta con dos Manuales, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos y con dos instructivos IT_Reporte de gastos en ejecución de convenios y el IT ficha de verificación y análisis de informes financieros.</p> <p>En cuanto a la normatividad vigente aplicada a los temas jurídicos, la entidad cuenta con un Normograma el cual se actualiza en la medida en que se expide la normatividad aplicable.</p> <p>Toda la información relacionada con anterioridad se encuentra publicada en la Intranet de la entidad, adicionalmente en las jornadas de inducción y reincidencia se hace referencia al mapa de procesos y en consecuencia cada responsable, hace mención de los aspectos más relevantes.</p>	Entrevista Dr. Luis Eduardo Sandoval, Jefe Oficina Asesora Jurídica
2		<p>Para facilitar el ejercicio de control social y de participación de la ciudadanía en los procesos contratación, la SCRDP publica todos los documentos de los procesos contractuales como los pliego de condiciones, la invitación a contratar, la resolución de adjudicación, adicionalmente hace invitación a las veedurías ciudadanas para que participen en dichos procesos <i>publicación de todos los documentos durante la etapa precontractual en el SECOF</i>. De igual manera a través del acompañamiento que hace la Veeduría Distrital a diferentes procesos, para la presente vigencia ha acompañado Bibliored y Vigilancia.</p>	
3	Decreto 371/2010 Art. 2. Procesos de Contratación	<p>Se evidencia que los contratos seleccionados por Control interno para la revisión se incluyen en el plan anual de adquisiciones de las vigencias 2014 y 2015 a satisfacción.</p> <p>De igual manera se evidenció la publicación de cada uno de ellos en la página Colombia Compra Eficiente.</p>	
4		<p>Verificar la existencia de documentos formales donde se establezca la metodología para la determinación del presupuesto oficial de una contratación, de acuerdo con los estudios previos y los precios del mercado.</p> <p>La SCRDP a través de sus procedimientos establece la forma como se determina el presupuesto de una contratación, tal como lo establece la normatividad a través de los documentos previos, estudios de mercado, y con las bases de datos de Colombia Compra Eficiente, para la contratación de prestación de servicios se cuenta además con una tabla de honorarios aprobada en comité de Dirección para cada vigencia.</p> <p>Los presupuestos con proyectados por las áreas técnicas y la OAJ verifica y aprueba, evidencia de ello lo constituyen los documentos previos que soportan los estudios de mercado, los cuales se dejan radicado en el expediente virtual del contrato.</p>	
5		<p>Con fecha 8/4/2015 y radicado 20152000082453 se digitaliza resolución No. 237 Por medio de la cual se crean y conforman los comités de seguimiento al plan anual de adquisiciones, el comité de apoyo a la actividad y el comité evaluador de cada proceso de selección de la SCRDP y se deroga la resolución 26/2015.</p>	
6		<p>La metodología establecida por la SCRDP para la determinación de riesgos previsible para cada proceso contractual se hace a través de la Audiencia de fijación de riesgos, adicionalmente para licitaciones públicas, se tiene en cuenta la participación de la ciudadanía a través de todo el proceso precontractual, el cual se publica en el SECOF.</p>	



INFORME DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

VERSIÓN 07

FECHA 27/08/14

7		<p>Con el fin de facilitar la labor de supervisión la SCR D cuenta con el procedimiento SUPERVISIÓN, INTERVENTORIA Y LIQUIDACIÓN- PR-JUL-04 - VERSIÓN 07 - FECHA 01/10/2014, el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos y con dos instructivos IT_Reporte de gastos en ejecución de convenios y el IT ficha de verificación y análisis de Informes financieros.</p> <p>Adicionalmente la Oficina Asesora Jurídica organiza con la coordinación del Grupo Interno de Recursos Humanos jornadas de socialización de temas asociados a aspectos contractuales específicamente para supervisores.</p> <p>La selección de los supervisores es responsabilidad de cada responsable de proyecto quien lleva el control de las asignaciones de acuerdo con el perfil y objeto contractual.</p> <p>La designación de supervisión se establece en los contratos, adicionalmente se formaliza a través de memorando dirigido al funcionario y se reasigna a través de el aplicativo orfeo.</p>	
8		<p>En el Distrito existe un comité Interdistrital de contratación que se reúne cada 2 meses al cual asiste el Jefe de la Oficina asesora Jurídica así como los jefes de contratos de cada entidad y en el cual toman decisiones respecto de la contratación distrital.</p>	
9		<p>En la SCR D existen comités primarios por dependencias a través de los cuales se hacen retroalimentaciones de diferentes temas, en la oficina Asesora Jurídica se reúnen periódicamente para hacer seguimientos relacionados con la operatividad del proceso, en cuanto a procesos contractuales además se cuenta con los comités de seguimiento al plan anual de adquisiciones, el comité de apoyo a la actividad contractual y el comité de Dirección en el cual se hace seguimiento a la ejecución presupuestal, contractual y física.</p> <p>La retroalimentación de aspectos puntuales, también se revisan en las capacitaciones a los supervisores.</p>	
10	NTCGP 1000:2009 4,1 Requisitos Generales	<p>El proceso Jurídica Legal cuenta con procedimientos que describen las actividades que se realizan para cumplir sus funciones a cabalidad tal como se indica en el propósito del proceso que consiste en "Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la Entidad en el cumplimiento de su función administrativa contractual, atender los derechos de petición a cargo de la oficina asesora jurídica, emitir conceptos jurídicos, proyectar actos administrativos, asumir la defensa y representación judicial y extrajudicial de la SCR D, sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios."</p> <p>Se observa caracterización del proceso en su versión 7 de fecha 14/8/2014, la cual incluye propósito, alcance, políticas de operación y el ciclo PHVA. Adicionalmente hace referencia al mapa de riesgos, al cuadro de indicadores y al normograma.</p>	Intranet – Orfeo
11	NTCGP 1000:2009, 7,5,1 Literal g	<p>El mapa de riesgos se encuentra actualizado en su versión 6 del 16/10/2014, en el cual se identifican 7 riesgos con riesgo residual bajo, no obstante, se encuentra en proceso de formalización la actualización de riesgos contractuales de acuerdo con la metodología de la Veeduría Distrital, quien realizó acompañamiento a la entidad a través de talleres en los cuales participaron funcionarios de las áreas técnicas, la oficina Asesora jurídica, control interno y un representante del SIG de la Dirección de Planeación y Procesos Estratégicos.</p>	
12	NTCGP 1000:2009, 8,2,3	<p>El proceso Jurídica legal cuenta con un total de 9 indicadores actualizados con fecha 28/10/2014, 4 se clasifican como de eficacia, 2 de eficiencia y 3 de efectividad asociados a actos administrativos, conceptos jurídicos, procesos solicitados y gestionados contratos y resoluciones expedidas, procesos solicitados por las dependencias y actuaciones ganadas.</p>	

HALLAZGOS AUDITORÍA DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Nº	CRITERIOS A VERIFICAR	HALLAZGO	PERSONAS ENTREVISTADAS/ EVIDENCIA	NC M	nc m	Ob s	RESPONSABLE
1	NTCGP 1000:2009, 8,2,3	<p>Con radicado No. 20151100069343 de fecha 20 de marzo de 2015, se remiten los reportes de indicadores a la DPPE de los meses de Noviembre y Diciembre de 2014 y Enero y febrero de 2015, aún cuando la periodicidad es mensual, incumpliendo los términos establecidos en el procedimiento.</p> <p>Con radicado No 20151100108003 se remiten los indicadores de marzo y abril de 2015 a la DPPE, nuevamente incumpliendo términos, adicionalmente se observa en el histórico del radicado que la profesional de la DPPE deja una nota invitando al jefe de la oficina jurídica a revisar el procedimiento con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos.</p>	ORFEO	x			Luis Eduardo Sandoval – Jefe Oficina Asesora Jurídica
2	NTCGP 1000:2009, 8,2,3	<p>Los indicadores están asociados al cumplimiento de las funciones de la oficina asesora jurídica, por lo tanto el resultado del indicador siempre va a ser del 100%, sin embargo, no existe un indicador que permita medir o establecer alguna desviación que se presente y que sea necesario atender.</p> <p>Por ejemplo, aún cuando se lleva un control de revisión de ECOS no se cuenta con un indicador que permita concluir las causas más frecuentes por las cuales son repetitivas las devoluciones antes de su aprobación.</p> <p>Adicionalmente no se cuenta con un indicador de efectividad asociado al impacto que genera la satisfacción o insatisfacción de las necesidades de las partes interesadas.</p>	Administrador de indicadores			x	Luis Eduardo Sandoval – Jefe Oficina Asesora Jurídica

HALLAZGOS AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Nº	ASUNTO A VERIFICAR	HALLAZGO	PERSONAS ENTREVISTADAS/ EVIDENCIA	NC M	nc m	Ob s	RIESGO
1	Resolución No. 237 Por medio de la cual se crean y conforman los comités de seguimiento al plan anual de adquisiciones, el comité de apoyo a la actividad y el comité evaluador de cada proceso de selección de la SCR D	<p>El día 8/4/2015 y radicado 20152000082453 se digitaliza resolución No. 237 con la cual se deroga la resolución 26/2015 y en la cual se modifica entre otros aspectos la periodicidad de reuniones del comité de seguimiento al plan anual de adquisiciones pasando de por lo menos una vez por semana a que sesionará al menos 2 veces al mes. En tanto que se mantiene la periodicidad de reuniones del comité de Apoyo a la actividad contractual el cual se reunirá ordinariamente cuando la necesidad lo requiera.</p> <p>En cuanto al Plan anual de adquisiciones: (en el Expediente ACTAS COMITE DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN2015), se evidencian formatos de solicitud de modificación al plan anual de adquisiciones y 3 actas formales, las cuales se relacionan a continuación.</p> <p>Acta 1 radicada con el No. 20157100020363 de fecha 29/1/2015 Acta 2 radicada con el No. 20157100023863 de fecha 30/1/2015 Acta 3 radicada con el No. 20157100067123 de fecha 10/3/2015</p> <p>Adicionalmente se observa en el expediente que el radicado 20158000060053 del 9/3/2015 que corresponde a un formato de Solicitud de modificación al plan anual de adquisiciones pendiente de imagen.</p> <p>Por otra parte, se observa en casi todas las solicitudes de modificación al plan anual de adquisiciones al final del formato FR-02-PR-FIS-15 Versión 1 del 17/9/2014 una nota que indica: <i>de acta de comité de compras y contratación, dónde se aprueba la solicitud</i> el cual no es diligenciado en la mayoría de los casos.</p> <p>De acuerdo con lo indicado por la DGC en su respuesta al informe preliminar radicada con el No. 20157000140363 de fecha 23/6/2015, el comité esta sesionando cada quince días aprovechando las reuniones del Comité Directivo que sesiona cada quince días, igualmente, el numeral 7 del artículo sexto de la resolución 237, establece que el Comité Directivo aprobará las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones que a su juicio lo ameriten, lo cual se cumplió.</p> <p>Con respecto a la respuesta dada por la DGC, me permito informar que cada Comité es una instancia independiente, por consiguiente es necesario dar cumplimiento a las dos o solicitar la modificación de la resolución e indicar en que el seguimiento al plan anual de adquisiciones se hará a través del Comité de Dirección, lo anterior confirma que no existen actas adicionales del comité de Seguimiento al plan anual de adquisiciones incumpliendo lo establecido en la resolución 237/2015, por lo tanto el hallazgo se ratifica.</p>	ORFEO		x		Incumplimiento de actos administrativos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,  
ECONOMÍA Y DEPORTE

INFORME DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

VERSIÓN	07
FECHA	27/08/14

2	Aprobación de ECOS	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado por la oficina asesora jurídica, los ECOS son elaborados por las áreas técnicas y enviados para aprobación por parte de un abogado de la oficina asesora jurídica, quien acompaña el proceso precontractual, no obstante, dichos documentos son devueltos en algunas ocasiones para modificaciones y ajustes, antes de su aprobación, dicha revisión por parte de los abogados de la OAJ no supera los cinco (5) días contados a partir del recibido del mismo.</p> <p>De acuerdo con la muestra de contratos seleccionados por control interno para revisión, y con base en la información de seguimiento y control suministrada por un funcionario de la oficina Asesora Jurídica, los ECOS en promedio se demoraron para el año 2014 entre ajustes y revisiones 20,4 días y para el periodo comprendido entre enero y abril 14 de 2015 8,14 días, lo que permite evidenciar que si bien ha disminuido el tiempo de formalización de dicho documento, persiste esta situación.</p> <p>Aún cuando la respuesta de la OAJ se enfoca a indicar que el término empleado por dicha oficina en las revisiones no supera los 5 días en total, la respuesta de la DACP se refiere a que no hay un término legal ni procedimental y que no es claro el hallazgo. Por lo tanto, se precisa que la intención de control interno es que se concluyan las situaciones más repetitivas por las cuales se devuelven ecos para correcciones por parte de las áreas técnicas y se establezcan medidas que permitan tener en cuenta dichas situaciones de esta manera lograr reducir el número de días empleados en total tanto del área técnica como del área jurídica para que la aprobación de dicho documento sea más rápida y se avance en el tema contractual.</p>	Documento de seguimientos ECOS enviado por correo electrónico	x	Demora en la contratación																																																																																																																
3	Revisión expedientes contractuales	<p>El Contrato de subarrendamiento No. 58 suscrito el pasado 16 de febrero de 2015 con Informática Documental SAS, cuenta con un documento denominado cuadro comparativo arriendo Bodega radicado con el No. 20157100013873 en el cual se comparan dos cotizaciones para el arrendamiento de bodega con estantes para almacenar 8,200 cajas de archivo y una oficina con 9 puestos de trabajo, tal como se indica a continuación:</p> <p>-Adea Ingeniería Documental Por valor de \$14,034,459,43 - Cotización presentada por ADEA Radicada con el Número 20147100106532 -Informática documental S.A.S por valor de \$12,977,085,71 - Cotización presentada por Informática documental Radicada con el Número Radicado 20147100105482</p> <p>*Como conclusión de dicho documento se recomienda contratar con la empresa Informática documental SAS por ser la propuesta más económica y por su ubicación más cercana a las instalaciones de la secretaría, no obstante, al consultar el radicado No. 20147100106532 al que hace referencia la cotización de Adea Ingeniería documental, no fue posible establecer, cómo se llegó al valor de los \$14,034,459,43, que lo puso en desventaja a la hora de elegir*.</p> <p>En la respuesta de la OAJ, detallan cómo se estableció el costo de la oferta presentada por Adea Ingeniería Documental frente a la propuesta seleccionada para el proceso, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Servicio</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor Un.</th> <th>Valor Total</th> <th>Responsable</th> <th>total s/n Control Interno</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recepción y codificación de caja</td> <td>Caja</td> <td>8,200</td> <td>199</td> <td>135,983</td> <td>Oferta Adea</td> <td>1,631,800</td> <td>1,495,817</td> </tr> <tr> <td>Transporte inicial e instalaciones</td> <td>Caja</td> <td>8,200</td> <td>500</td> <td>341,667</td> <td>Oferta Adea</td> <td>4,100,000</td> <td>3,758,333</td> </tr> <tr> <td>Custodia de información</td> <td>Caja</td> <td>8,200</td> <td>400 (a)</td> <td>3,280,000</td> <td>Oferta Adea</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Puestos de trabajo</td> <td>Puesto</td> <td>85,652</td> <td>9</td> <td>770,868</td> <td>Oferta Adea</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Computadores</td> <td></td> <td>9</td> <td>179,800</td> <td>1,618,200</td> <td>Costo no incluidos en la oferta</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Internet y teléfono</td> <td></td> <td>1</td> <td>100,000</td> <td>100,000</td> <td>Costo no incluidos en la oferta</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vigilancia</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5,750,724</td> <td>Costo no incluidos en la oferta</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aseso y Cafetería</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,018,310</td> <td>Costo no incluidos en la oferta</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Auxiliar de bodega</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,018,310</td> <td>Costo no incluidos en la oferta</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fotocopiadora</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100,000</td> <td>Costo no incluidos en la oferta</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Subtotal</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>14,134,059</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Iva</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>2,261,449</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Valor Total</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>16,395,508</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>El valor de la propuesta presentada por ADEA INGENIERÍA DOCUMENTAL, se determinó teniendo en cuenta los servicios detallados en el cuadro anterior, y dejando constancia que en la misma no se incluyeron todos los servicios requeridos por la entidad, como si lo hizo la propuesta presentada por INFORMÁTICA DOCUMENTAL.</p> <p>Los precios no incluidos en la propuesta se tomaron con base en precios ofrecidos en el mercado para estos servicios, para lo cual se realizaron llamadas telefónicas, por parte del área técnica.</p> <p>Con respecto a la respuesta de la OAJ, al verificar nuevamente el cuadro detallado, se evidencia que los dos primeros ítems calculados presenta valores totales mal calculados y por ende diferencias que incrementaría la propuesta en \$5,254,150, adicionalmente, de acuerdo a la oferta de ADEA el valor unitario para custodia de información es de \$390 y no de \$400 (a) como lo indican en el cuadro detallado.</p> <p>De acuerdo con la respuesta dada por la DGC Radicado 20157000140363 del 23/6/2015, se informa que los cálculos de los ítems 1 y 2 son para un año, por lo que al tomar la cifra calculada por control interno y dividida en 12 da como resultado el valor incluido en el cuadro de la respuesta de las OAJ por lo que la Dirección de Gestión Corporativa, procederá a aclarar en el cuadro enviado en la respuesta de la Oficina Asesora Jurídica, cómo se realizó el cálculo de los ítems 1 y 2.</p> <p>Por otra parte, indica la DGC que con respecto al cálculo del ítem 3 custodia de la información, revisando nuevamente la información contenida en la cotización enviada por Adea y radicada con No. 20147100106532, por un error involuntario, se digitó 400 en vez de 390, lo que hace que la propuesta presentada por Adea para la custodia de la información, en el estudio de mercado este \$82.000 por encima del valor ofrecido por Adea.</p> <p>También se indica que las aclaraciones al estudio de mercado antes mencionadas, se incluirán en documento, dando alcance al estudio de mercado inicial del contrato, en donde se detallara cuidadosamente, cómo se determinó cada uno de los valores del mismo para la escogencia del contratista.</p> <p>Así las cosas, agradezco las oportunidades de mejora y observaciones para nuestros procesos y solicito se retire el Hallazgo como una No Conformidad Mayor y se deje como observación, pues está claro que el no entendimiento por parte de Control Interno se presentó fue porque el estudio de mercado no indica como se llegó al valor para determinar la conclusión y no porque estuviere mal hecho.</p> <p>Con respecto a las respuestas dadas por la OAJ y la DGC, se puede evidenciar que no es falta de entendimiento ni interpretaciones, lo que se presentó por parte de dicho cuadro es falta de información que no da cuenta o no permite evidenciar que soporta las decisiones tomadas, por lo que se concluye que si existe una oportunidad de mejora con respecto al documento soporte. Por lo anterior el hallazgo se reitera y su clasificación se modifica a no conformidad menor.</p>	Servicio	Unidad	Cantidad	Valor Un.	Valor Total	Responsable	total s/n Control Interno	Diferencia	Recepción y codificación de caja	Caja	8,200	199	135,983	Oferta Adea	1,631,800	1,495,817	Transporte inicial e instalaciones	Caja	8,200	500	341,667	Oferta Adea	4,100,000	3,758,333	Custodia de información	Caja	8,200	400 (a)	3,280,000	Oferta Adea			Puestos de trabajo	Puesto	85,652	9	770,868	Oferta Adea			Computadores		9	179,800	1,618,200	Costo no incluidos en la oferta			Internet y teléfono		1	100,000	100,000	Costo no incluidos en la oferta			Vigilancia				5,750,724	Costo no incluidos en la oferta			Aseso y Cafetería				1,018,310	Costo no incluidos en la oferta			Auxiliar de bodega				1,018,310	Costo no incluidos en la oferta			Fotocopiadora				100,000	Costo no incluidos en la oferta			<b>Subtotal</b>				<b>14,134,059</b>				<b>Iva</b>				<b>2,261,449</b>				<b>Valor Total</b>				<b>16,395,508</b>				Orfeo	x	Toma de decisiones sin evidencia
Servicio	Unidad	Cantidad	Valor Un.	Valor Total	Responsable	total s/n Control Interno	Diferencia																																																																																																														
Recepción y codificación de caja	Caja	8,200	199	135,983	Oferta Adea	1,631,800	1,495,817																																																																																																														
Transporte inicial e instalaciones	Caja	8,200	500	341,667	Oferta Adea	4,100,000	3,758,333																																																																																																														
Custodia de información	Caja	8,200	400 (a)	3,280,000	Oferta Adea																																																																																																																
Puestos de trabajo	Puesto	85,652	9	770,868	Oferta Adea																																																																																																																
Computadores		9	179,800	1,618,200	Costo no incluidos en la oferta																																																																																																																
Internet y teléfono		1	100,000	100,000	Costo no incluidos en la oferta																																																																																																																
Vigilancia				5,750,724	Costo no incluidos en la oferta																																																																																																																
Aseso y Cafetería				1,018,310	Costo no incluidos en la oferta																																																																																																																
Auxiliar de bodega				1,018,310	Costo no incluidos en la oferta																																																																																																																
Fotocopiadora				100,000	Costo no incluidos en la oferta																																																																																																																
<b>Subtotal</b>				<b>14,134,059</b>																																																																																																																	
<b>Iva</b>				<b>2,261,449</b>																																																																																																																	
<b>Valor Total</b>				<b>16,395,508</b>																																																																																																																	



INFORME DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

VERSIÓN 07

FECHA 27/08/14

4	Revisión expedientes contractuales	<p><b>Convenio Interadministrativo 142 suscrito el 16/8/2014 con la OFB para el desarrollo del proyecto de dotación en el "Teatro CUBA" como escenario público de las artes Escénicas en el marco de la ley 1493 de 2011, Decreto Nacional 1240 de 2013 y Decreto Distrital 353 de 2013.</b></p> <p>Con radicado 2015300034823 de fecha 10/2/2015 se digitaliza informe de supervisor en el cual se evidencia que el convenio se suscribió el 24/8/2014, indica que con fecha 13/11/2014 se solicita modificación por parte de la orquesta en cuanto a precisiones en especificaciones técnicas, solicitud que fue suscrita el 15/12/2014, por otra parte se concluye que actualmente la OFB se encuentra realizando estudios de mercado para iniciar con los procesos de contratación, es decir 6 meses después de suscrito el convenio.</p> <p>Adicionalmente con radicado No. 20157100017972-1 del 27/2/2015 se digitaliza el cronograma de actividades para continuar con la ejecución del convenio indicando que en marzo se realizará estudio técnico, estudio de mercado, estudio por parte del comité técnico del convenio y aprobación Junta Directiva de una Adición, en abril se programa estudios previos de contratación y trámite de proceso contractual para iniciar la ejecución contractual en julio. Se está programando una adición cuando ni siquiera ha comenzado la ejecución actual de recursos? Y los rendimientos de los \$299 millones entregados a la OFB por los meses de noviembre y diciembre de 2014 y enero y febrero de 2015?</p> <p>Con radicado No. 2015300087683 de fecha 14/4/2015, se digitaliza acta de reunión en la cual se evaluó el proceso de ejecución del convenio, y se evidencia que el Director de Planeación de la OFB indica que el proyecto de dotación del teatro Cuba hoy, Teatro Taller Filarmónico de Bogotá requiere ajustes que serán determinados a través de contratación de estudio técnico por parte de la OFB.</p> <p>8 meses después de firmado el convenio, no se tiene claridad por parte de la OFB respecto de los requerimientos técnicos que se necesitan para adecuar el teatro Cuba.</p> <p>Teniendo en cuenta que las respuestas tanto de la OAJ como de la DACP, no desvirtúa el hallazgo, a pesar que en ellas se hace referencia a la gestión realizada por parte del supervisor del convenio, de la directora de Arte, cultura y patrimonio y ordenadora del gasto que permiten evidenciar gestión por parte, el convenio no ha iniciado, por lo que el hallazgo se ratifica.</p>	Orfeo	x	Falta de Planeación
5	Revisión expedientes contractuales	<p>A continuación se relacionan los documentos que no fueron evidenciados en la revisión de expedientes virtuales de los contratos seleccionados para revisión:</p> <p><b>1- Comunicación interna de la designación de interventoría o supervisión</b> para el Convenio de asociación 56/2014 Con Fundalectura y el Contrato de consultoría No. 1/2015 con JARGU S.A., a pesar de que la respuesta de la OAJ indica que los contratos son informados a través de orfeo, el procedimiento Supervisión, interventoría y liquidación, en su actividad No. 2 indica que una vez suscrito el contrato, el auxiliar administrativo informa mediante oficio y por el ORFEO al servidor público que ejerce directamente la supervisión para que tenga conocimiento del contenido y número del contrato, en dicha comunicación se indica que en ejercicio de sus funciones como supervisor debe tener en cuenta algunos aspectos, los cuales son numerados, situación que se incumple, al no dejar evidencia de ella comunicación enviada al supervisor indicándole que ha sido designado como tal.</p> <p><b>2- Informe de ejecución presupuesta de convenios entregado a contabilidad</b>, para los convenios de asociación 122/2014 Corporación Casa de la Cultura Juvenil el Rincón Casa de la Cultura; Fondo de Desarrollo local de Suba y la SCR D y el Convenio de asociación No. 80/2015 suscrito la SCR D y la Cámara Colombiana del Libro. De acuerdo con lo indicado por la OAJ la observación no es clara por cuanto una vez verificado el expediente contractual se observan los oficios de supervisión y los respectivos certificaciones para los pagos. Al respecto Control Interno aclara que mensualmente los ordenadores del gastos deben enviar a contabilidad informes de ejecución con el fin de que se realice el respectivo registro contable de la amortización de recursos entregados en virtud de los convenios. La anterior información fue verificada con el informe de saldos de convenios al 31/3/2015 presentado por el Asesor 105 grado 1, quien lo presentó al comité de Dirección en reunión realizada el pasado 25 de mayo de 2015.</p> <p><b>4- Informe de supervisión</b> del Contrato de Concesión No 82 de 2014 suscrito con la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR – COLSUBSIDIO</p> <p><b>5- Certificación de cumplimiento (expedida por el supervisor o interventor del contrato), para trámite de pago</b> del Contrato de Concesión No 82 de 2014 suscrito con la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR – COLSUBSIDIO</p>	Orfeo	x	Incumplimiento al procedimiento

Conformidad Mayor n.c.m.: No conformidad menor. Obs: Observación.

El hallazgo se clasificará como:

**Conformidad:** Cuando cumple los requisitos

**No conformidad mayor:** NCM Cuando en la muestra seleccionada se evidencian incumplimiento repetitivos o totales de requisitos o cuando afecta al usuario.

**no conformidad menor:** ncm Cuando incumple esporádica o parcialmente un requisito o no genera impacto en el usuario.

**Observación:** Corresponde a una situación que no incumple un requisito pero que es susceptible de mejora.