



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

## COMUNICACIÓN INTERNA

**\*20201100011883\***

Radicado: **20201100011883** de 13-04-2020

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, lunes 13 de abril de 2020

PARA: Adriana Padilla Leal

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega informe de seguimiento de actividades misionales

Respetada Doctora,

Me permito hacer entrega del informe de seguimiento a las actividades misionales, en el cual se verificó el cumplimiento de los requisitos asociados al proceso de Transformación Cultural para la Revitalización del Centro.


Es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina y, si consideran pertinente, establezcan las acciones necesarias y las incorporen en el Plan de Mejoramiento con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, literal d) y 11, literal e), éste informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno

Angélica Hernández Rodríguez  
Jefe Oficina Control Interno


C/C Martha Lucía Cardona Visbal – Subdirectora de Gestión Corporativa  
Luis Fernando Mejía- Jefe Oficina Asesora de Planeación  
John Fredy Silva Tenorio – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá  
César Parra Ortega – Subdirector de Arte y Cultura  
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno  
Proyectó: Raúl Ernesto López, P.O.I  
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez- J.O.C.I



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 34

<b>NOMBRE DEL INFORME:</b>	Informe de seguimiento actividades misionales.
<b>FECHA:</b>	13 de abril de 2020
<b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b>	Proceso Transformación cultural para la revitalización del centro
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá: Margarita Díaz Casas  Subdirección Artística y Cultural: César Parra
<b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá: María Angélica López Ahumada  Subdirección Artística y Cultural: Santiago Piñerúa Naranjo


<b>OBJETIVO DE EVALUACIÓN:</b>	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos del proceso de Transformación Cultural para la Revitalización del Centro.  Identificar oportunidades de mejora
<b>ALCANCE:</b>	Noviembre a febrero de 2020
<b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b>	<p><b>Ley 87 de 1993.</b> “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.”</p> <p><b>Ley 1474 de 2011.</b> “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”.</p> <p><b>Ley 397 de 1997</b> “Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 92 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.”</p> <p><b>Ley 1493 de 2011</b> “Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones.”</p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 34

	<p><b>Ley 80 de 1993</b> “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.”</p>
	<p><b>Ley 1150 de 2007</b> “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.”</p>
	<p><b>Acuerdo 424 de 2009</b> del Concejo de Bogotá. “Por el cual se crea el Sistema Único de Gestión para el registro, evaluación y autorización de actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital.”</p>
	<p><b>Decreto 627 de 2007</b> “Por el cual se reforma el Sistema Distrital de, Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.”</p>
	<p><b>Decreto 192 de 2011</b> “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 424 de 2009, que creó el Sistema Único de Gestión para el registro, evaluación y autorización de actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.”</p>
	<p><b>Decreto 1258 de 2012</b> “Por el cual se reglamenta la Ley <a href="#">1493</a> de 2011.”</p>
	<p><b>Decreto 599 de 2013</b> “Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones.”</p>
	<p><b>Decreto 1080 de 2015</b> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”</p>
	<p><b>Decreto 552 de 2018</b> “Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones.”</p>

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Notificación del Seguimiento.
2. Solicitud de información y entrevistas con los responsables operativos de los procesos Gestión de eventos (Subdirección para la Gestión del Centro y Subdirección Artística y Cultural).
3. Verificación aleatoria de los expedientes de estímulos entregados en la vigencia 2019.
4. Verificación de la Información contenida en el sistema de gestión documental ORFEO y en los expedientes físicos de los contratos No. 114 y 126 de 2019.
5. Validación del cumplimiento de cada uno de los criterios de la normatividad aplicable en el presente seguimiento.
6. Generación del informe.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	3 de 34

## DESARROLLO Y RESULTADOS GENERALES:

La Oficina de Control Interno, de conformidad con el plan de auditorías internas aprobado para la vigencia 2020 y en cumplimiento del deber de velar por el cumplimiento de las leyes normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad, se permite presentar el informe de seguimiento y verificación del proceso Transformación Cultural para la Revitalización del Centro.

Para el desarrollo de la revisión se llevaron a cabo entrevistas con los responsables operativos de los procedimientos Gestión de Eventos en la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá y la Subdirección Artística y Cultural, en la cual, también se atendió la visita para verificar el cumplimiento de los procedimientos de Manejo de boletería y Clubes y Talleres.

Como quiera que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño –FUGA- suscribió los contratos No. 114 de 2019 y 126 de 2019, a través de los cuales se desarrollaron actividades de apoyo logístico y operativo para el cumplimiento de las actividades asociadas a los procedimientos antes mencionado, se procedió igualmente a su revisión con el fin de emitir sugerencias o recomendaciones si son del caso.

Mediante Resolución No. 46 del 3 de marzo de 2020 la FUGA ordenó la apertura de las convocatorias del Programa Distrital de Estímulos a partir del 4 de marzo del presente año. Cada una de las 12 convocatorias se encuentran abiertas al momento de realizar el presente informe, razón por la cual a la fecha no se ha implementado el procedimiento adoptado el pasado 30 de diciembre de 2019. Sin embargo, en aras de verificar y hacer seguimiento a las convocatorias entregadas durante el año 2019, se hará una selección aleatoria de 2 de estas con el fin de verificar el seguimiento a ganadores y la adecuada organización de los expedientes en el aplicativo ORFEO.

### 1. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE EVENTOS


#### 1.1 Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

Teniendo en cuenta que el procedimiento TC-PD-02 Versión 1 Gestión de Eventos fue implementado el día 9 de diciembre de 2019 y con el fin de hacer un adecuado seguimiento a su implementación, se seleccionaron de manera aleatoria dos (2) eventos que fueron desarrollados con posterioridad a su implementación, así:

1. Novenas
2. Tardeando en la concordia

En las respectivas listas de verificación que acompañan este informe, se detallan una a una las actividades que componen este procedimiento y el seguimiento realizado por la oficina de Control Interno frente al cumplimiento y las evidencias que soportan cada una de estas actuaciones.

De manera general, es preciso concluir que se presentan oportunidades de mejora relacionadas con la documentación de las evidencias del cumplimiento de las actividades. Muchas de estas se están condensando en un solo documento (acta de reunión) cuando el procedimiento indica que se deben

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	4 de 34

presentar en momentos diferentes. Esto ocurre sobre todo en las primeras actividades que tienen que ver con la identificación de la necesidad y de los posibles aliados para la ejecución de los eventos.

El procedimiento crea el formato TC – FT-23 denominado Acompañamiento Técnico en el cual se definen las características técnicas y de producción necesarias para el desarrollo del evento. Como oportunidad de mejora, se recomienda hacer uso de este formato, lo cual no se evidenció en la muestra aleatoria analizada.


En el sistema de gestión documental ORFEO, las evidencias de los eventos se almacenan en los expedientes de los contratos de apoyo logístico. Esto implica que los eventos en los cuales no se hace uso de los contratos de apoyo logístico, no se estarían registrando las evidencias en el sistema de gestión documental de la entidad –ORFEO-. A manera de ejemplo se tienen las actas de tráfico que son de carácter interno y no son sustento de ejecución del contrato de apoyo logístico. Se plantea al respecto como oportunidad de mejora, crear expedientes en el sistema ORFEO para almacenar las evidencias de las actividades propias de los eventos de la entidad.

Finalmente, en las listas de verificación de los eventos escogidos de manera aleatoria se detalla el cumplimiento de las actividades y las recomendaciones que la Oficina de Control Interno considera pertinentes para cada caso.

### CONTRATO No. 114 DE 2019

La Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá con el fin de llevar a cabo la programación artística y cultural a su cargo, adelantó un proceso de selección para contratar el servicio de apoyo logístico que le permitiera solventar necesidades tales como el suministro de materiales y equipos, alquiler de diferentes elementos, recurso humano, transporte, entre otros. Como quiera que desde este contrato se ejecutan actividades para el desarrollo de los eventos de la Subdirección para la Gestión del Centro, corresponde verificar su ejecución y el cumplimiento de sus objetivos en el marco del procedimiento Gestión de Eventos que se está verificando con este informe.

Contrato Número	FUGA-114-2019
Modalidad de Selección	Licitación Pública
Contratista	CESAR AUGUSTO CALDERON RODRIGUEZ
Identificación	C.C. 1.022.323.197
Objeto	Prestar los servicios de operación y logística para la realización de actividades artísticas, culturales y de cultura ciudadana de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá.
Valor inicial	\$1.065.992.351
Plazo Inicial	180 días
Fecha de suscripción	27/06/2019
Fecha de inicio	2/07/2019
Adición No. 1	\$8.428.602
Adición No. 2	\$30.000.000

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	5 de 34

Fecha de terminación	31/12/2019
Fecha de Liquidación	N.A
Estado	Finalizado
Supervisor	Profesional Especializado Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

Numeral 2.1.3 Presupuesto oficial, nota 2 de los estudios previos establecía que:


*Nota 2: Es posible que, durante la ejecución del contrato, y para dar cumplimiento al objeto, se requieran bienes y servicios que no se encuentran relacionados en el listado de especificaciones técnicas o en la propuesta económica presentada por el contratista. Dicha posibilidad sólo procederá respecto de bienes y servicios que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual, para lo cual el contratista:*

1. *Presentará mínimo tres (3) cotizaciones.*
2. *Las pondrá a consideración del (la) supervisor(a) del contrato.*
3. *Atendiendo a las mejores condiciones precio, éste realizará la selección e informará de la misma al contratista.*
4. *El contratista procederá a realizar el trámite correspondiente.*

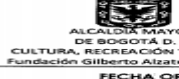
En las evidencias que soportan cada uno de los pagos del contrato, se observa que en los requerimientos de bienes o servicios se solicitan ítems que están por fuera de los establecidos en la ficha técnica:

INFORME No.	EVENTO	ÍTEMS	OBSERVACIONES
1	Urbanismo táctico	385 Y 389	Las órdenes de servicio contienen ítems que no estaban contemplados en la ficha técnica de bienes y servicios del contrato.  Sobre estos ítems, no se evidencian los estudios de mercado elaborados por el contratista y el análisis que se requería del supervisor para definir de manera objetiva el proveedor del bien o servicio requerido.
1	Proyecto esquina redonda	385 y 389	
1	Intervención artística en uno de los muros emblemáticos del Bronx- Elliot Tupac	386 y 389	
1	Pintada de mural- Elliot Tupac	389	
1	Plan de película en el Bronx D.C. transmisión "La vida de Calabacín	A, 386, 389, 393 y 394	
1	Transporte Urbanismo Táctico. Las Cruces	386 y 389	
5	Libro el viento	389 y 391	
5	Plaza de Bolívar	388 y 389	
5	Libro al viento	389 y 391	
5	TRANSPORTE DE MATERIALES EVENTO FESTIVAL DE ARTE CALLEJERO	386 y 389	
5	Transporte maqueta. Cinemateca	386, 389	
5	Mártires tiene talento	386, 388 y 389	



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	6 de 34

### Evidencia documental de la gestión adelantada


		<b>SOLICITUD CONTRATO</b> <b>FUGA-114-2019</b> <b>2</b>		
<b>OBJETO:</b> Prestar los servicios de operación y logística para la realización de actividades artísticas, culturales y de cultura ciudadana de la subdirección para la gestión del centro de Bogotá.		<b>FECHA ORDEN DE SERVICIO</b> 13-jul-19 <b>ORDEN No.</b> 2		
<b>FECHA DEL EVENTO</b> 13-jul-19		<b>HORARIO DEL EVENTO</b> 9:00:00 a. m. <b>HORA DEL MONTAJE O ENTREGA</b> 7:00:00 a. m.		
<b>FECHA DEL MONTAJE O ENTREGA</b> 13-jul-19		<b>HORA DE FINALIZACIÓN</b> 1:00:00 p.m.		
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:				
<b>LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA</b>		<b>BARRIO GIRARDOT-Carrera 1 con calle 2 bis barrio girardot localidad Santafe</b>		
<b>NOMBRE DEL EVENTO</b>		<b>URBANISMO TÁCTICO - BARRIO GIRARDOT</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL EVENTO</b>	En el marco del Plan Integrado de Políticas Públicas Santa Fe se plantean unas estrategias entre las que se encuentra "Por la Autonomía Económica de Santa Fe". El barrio Girardot es un barrio priorizado desde el CLG y la Estrategia de Abordaje Territorial			
<b>ACTIVIDAD</b>	Recoger a Juan Carlos Silva a las 07:30 am en la FUGA y llevarlo al Barrio Girardot.			
<b>PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO</b>	<b>JUAN CARLOS SILVA</b>	<b>CELULAR</b>	3504672315	
<b>CONTACTO DEL EVENTO</b>	<b>MARIA ANGELICA LOPEZ</b>	<b>CELULAR</b>	314 581 0630	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>CANTIDAD SOLICITADA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
385	Alquiler de Camión de 3,70M de longitud durante 5 horas de servicio.	\$ 654.500	1	\$ 654.500,00
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	\$ 83.300	2	\$ 166.600,00

Solicitud No. 2. Ítems 385 y 389 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4

		<b>SOLICITUD CONTRATO</b> <b>FUGA-114-2019</b> <b>3</b>		
<b>OBJETO:</b> Prestar los servicios de operación y logística para la realización de actividades artísticas, culturales y de cultura ciudadana de la subdirección para la gestión del centro de Bogotá.		<b>FECHA ORDEN DE SERVICIO</b> 15-jul-19 <b>ORDEN No.</b> 3		
<b>FECHA DEL EVENTO</b> 16-jul-19		<b>HORARIO DEL EVENTO</b> 11:00:00 a. m. <b>HORA DEL MONTAJE O ENTREGA</b> 8:00:00 a. m.		
<b>FECHA DEL MONTAJE O ENTREGA</b> 16-jul-19		<b>HORA DE FINALIZACIÓN</b> 1:00:00 p.m.		
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:				
<b>LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA</b>		<b>CARRERA 15 ENTRE CALLE 9 Y CALLE 10- BRONX ÁREA DEMOLICIONES</b>		
<b>NOMBRE DEL EVENTO</b>		<b>ACTIVIDAD 1-PROYECTO ESQUINA REDONDA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL EVENTO</b>	Sesión de trabajo comunitario y recolección de y espacios de memoria que enriquezcan la propuesta para el Guión curatorial del espacio de memoria- Esquina redonda.			
<b>ACTIVIDAD</b>	Entregar a la 1:00 pm los bienes y servicios solicitados en el lugar del evento.			
<b>PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO</b>	<b>JUAN CARLOS SILVA</b>	<b>CELULAR</b>	3504672315	
<b>CONTACTO DEL EVENTO</b>	<b>MARIA ANGELICA LOPEZ</b>	<b>CELULAR</b>	314 581 0630	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>CANTIDAD SOLICITADA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
172	Tapabocas Palvo Negra X 5 unidades //	\$ 12.846	8	\$ 102.771,20
366	Hidratación (agua) para montajistas y producción. // Precio por unidad	\$ 3.492	50	\$ 174.600,00
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	\$ 83.300	1	\$ 83.300,00
385	Alquiler de Camión de 3,70M de longitud durante 5 horas de servicio.	\$ 654.500	1	\$ 654.500,00

Solicitud No. 3. Ítems 385 y 389 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4

		<b>SOLICITUD CONTRATO</b> <b>FUGA-114-2019</b> <b>4</b>		
<b>OBJETO:</b> Prestar los servicios de operación y logística para la realización de actividades artísticas, culturales y de cultura ciudadana de la subdirección para la gestión del centro de Bogotá.		<b>FECHA ORDEN DE SERVICIO</b> 15-jul-19 <b>ORDEN No.</b> 4		
<b>FECHA DEL EVENTO</b> 16/07/2019-21/07/2019		<b>HORARIO DEL EVENTO</b> 11:00:00 a.m. <b>HORA DEL MONTAJE O ENTREGA</b> 8:00:00 a. m.		
<b>FECHA DEL MONTAJE O ENTREGA</b> 16-jul-19		<b>HORA DE FINALIZACIÓN</b> 1:00:00 p.m.		
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:				
<b>LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA</b>		<b>CARRERA 15 ENTRE CALLE 9 Y CALLE 10- BRONX ÁREA DEMOLICIONES</b>		
<b>NOMBRE DEL EVENTO</b>		<b>INTERVENCIÓN ARTÍSTICA EN UNO DE LOS MUROS EMBLEMÁTICOS DEL BRONX- ELLIOT TUPAC</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL EVENTO</b>	La Fundación Gilberto Alzate Avendaño realizará una serie de actividades dentro del marco de la celebración de la Semana del Perú, a cargo del artista Elliot Tupac experto en serigrafía, caligrafía, lettering y arte urbano. Se realizarán las siguientes 3 actividades. Taller de Serigrafía, Charla e intervención artística o caligrafía en el Bronx.			
<b>ACTIVIDAD</b>	Entregar a las 08:00 am los bienes y servicios solicitados en el lugar del evento.			
<b>PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO</b>	<b>MARIA JOSE RAMIREZ</b>	<b>CELULAR</b>	3182915270	
<b>CONTACTO DEL EVENTO</b>	<b>MARIA ANGELICA LOPEZ</b>	<b>CELULAR</b>	314 581 0630	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>CANTIDAD SOLICITADA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	7 de 34

381	BRIGADISTA que deberá cumplir con los requisitos específicos, experiencia, nivel académico y cursos de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.	\$	189.062	4	\$	756.246,40
378	OPERADOR LOGÍSTICO DE PROTOCOLO que deberá cumplir con los requisitos específicos, experiencia, nivel académico y cursos de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.	\$	199.042	12	\$	2.388.508,20
375	COORDINADOR que deberá cumplir con los requisitos específicos, experiencia, nivel académico y cursos de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.	\$	247.935	2	\$	495.869,40
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	\$	83.300	3	\$	249.900,00


368	Almuerzos y cenas // Entrada: Sopa o 16 onzas de fruta de cosecha. Cantidad: 100 gramos.	\$	35.215	10	\$	352.152,00
374	Plato fuerte: Proteína de origen animal 100% (Carne). Servicio de aseo por tres (03) horas, que incluya hasta 100 balsas de basura, tres (03) escobas y tres (03) personas. //	\$	228.863	2	\$	457.726,40
386	Alquiler de Camión de 3,70 M de longitud por trayecto	\$	321.300	3	\$	963.900,00

Solicitud No. 4. Ítems 386 y 389 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4

		SOLICITUD		5	
CONTRATO		FUGA-114-2019			
OBJETO:		Prestar los servicios de operación y logística para la realización de actividades artísticas, culturales y de cultura ciudadana de la subdirección para la gestión del Centro de Bogotá.			
FECHA, ORDEN DE SERVICIO		25-04-19	ORDEN No.	005	
FECHA DEL EVENTO		27-04-19	HORARIO DEL EVENTO	11:00:00 a. m.	
FECHA DEL MONTAJE O ENTREGA		27-04-19	HORA DEL MONTAJE O ENTREGA	18:00:00 a. m.	
			HORA DE FINALIZACIÓN	1:00:00 p. m.	
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:					
LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA		CARRERA 15 ENTRE CALLE 9 Y CALLE 10- BRONX LA MILLA			
NOMBRE DEL EVENTO		PLAN DE PELÍCULA EN EL BRONX D.C. TRANSMISIÓN "LA VIDA DE CALABACÓN"			
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	El evento a realizar es una proyección de la película "La vida de Calabacón" en el marco del proyecto del festival de cine independiente: INDEBUS es un proyecto que busca democratizar la cultura recomendando las 20 localidades de Bogotá llevando la magia del cine independiente local e internacional a Plazas y Parques.				
ACTIVIDAD PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO	Entregar a las 08:00 am los bienes y servicios solicitados en el lugar del evento.				
CONTACTO DEL EVENTO	LUKAS GUTIERREZ	CELULAR	319 392 1131		
	MARIA ANGELICA LOPEZ	CELULAR	314 581 0630		
ÍTEM	REQUISITO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO
173	Alquiler de Volas de seguridad o contención para evento, en tubo de 1/2" de diámetro. De acuerdo a especificaciones. Precio por 12 horas // En tubo 1/2" de diámetro, de la parte inferior se desmonta solo la	80	\$ 28.000	\$ 2.240.000,00	
374	Servicio de aseo por tres (03) horas, que incluya hasta 100 balsas de basura, tres (03) escobas y tres (03) personas. //	1	\$ 228.863	\$ 228.863,20	
393	Servicio de peñafón, localidad de mártires, por hora	5	\$ 113.750	\$ 568.750,00	
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	6	\$ 83.300	\$ 499.800,00	
394	Servicio de máquina de crêpes, que incluya transporte y operario para 120 personas.	1	\$ 450.000	\$ 450.000,00	
386	Alquiler de Camión de 3,70 M de longitud por trayecto	1	\$ 321.300	\$ 321.300,00	
<b>TOTAL SEGUIMIENTO SEGUN FICHA TECNICA</b>					
<b>\$ 4.308.713,20</b>					
<b>SERVICIOS ARTÍSTICOS Y ESPECIALIZADOS</b>					
A	Realización de curaduría - presentación y proyección de cine de cine en los diferentes espacios programados por la Fundación en el Bronx Distrito Creativo y a través de la Fundación de Patrimonio			\$ 6.500.000	
384	El porcentaje de administración global			\$ 480	
<b>TOTAL SERVICIOS ARTÍSTICOS</b>					
<b>\$ 6.500.480,00</b>					

Solicitud No. 5. Ítems 386, 389, 393 y 394 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4




	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	8 de 34

FECHA ORDEN DE SERVICIO		25-jul-19	ORDEN No.	6
FECHA DEL EVENTO		27-jul-19	HORARIO DEL EVENTO	9:00 AM
FECHA DEL MONTAJE O ENTREGA		9:00 a. m.	HORA DEL MONTAJE O ENTREGA	6:30:00 a. m.
			HORA DE FINALIZACION	6:00:00 p. m.
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:				
LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA		FUGA- CALLE 2 ENTRE CARRERA 8 Y CARRERA 7- BARRIO LAS CRUCES		
NOMBRE DEL EVENTO		TRANSPORTE- URBANISMO TÁCTICO - LAS CRUCES		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	El próximo sábado 27 de julio de 2019 se realizará el tercer festival "En la calle arte, en Las Cruces paz", el cual tiene como objetivo resaltar la historia de este territorio como uno de los más antiguos de la ciudad de Bogotá.			
ACTIVIDAD	Recoger en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, Carrera 3 No. 10-27 a Juan Carlos Silva y los materiales necesarios; realizar el montaje de cada uno de los bienes que se utilizarán en la actividad y llevarlos a la Calle 2 entre carrera 8 y carrera 7 - Barrio las cruces. Los montajistas deberán estar prestos a colaborar en todo momento en el montaje y desmontaje de bienes.			
PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO	JUAN CARLOS SILVA	CELULAR	3504672315	
CONTACTO DEL EVENTO	MARÍA ANGÉLICA LÓPEZ	CELULAR	3145810630	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
386	Alquiler de Camión de 3,70 M de longitud por trayecto	\$ 321.300	2	\$ 642.600,00
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	\$ 83.300	2	\$ 166.600,00
<b>TOTAL REQUERIMIENTO SEGÚN FICHA TÉCNICA</b>				<b>\$ 809.200,00</b>

Solicitud No. 6. Ítems 386 y 389 fuera de la ficha técnica del anexo N. 4

FECHA ORDEN DE SERVICIO		02 de noviembre	ORDEN No.	42			
FECHA DEL EVENTO		02 de noviembre	HORARIO DEL EVENTO	10:00:00 a. m.			
FINALIZACIÓN		02 de noviembre	HORA DEL MONTAJE O ENTREGA	N/A			
			HORA DE FINALIZACION	6:00:00 p. m.			
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:							
LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA		LA MILLA					
NOMBRE DEL EVENTO		LIBRO AL VIENTO					
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	Libro al Viento es un programa de fomento a la lectura que busca transformar las canales y lugares habituales de circulación del libro y la literatura. Se trata de salir al encuentro de posibles lectores en espacios no convencionales como parques, transporte público, salas de espera, plazas de mercado, centros penitenciarios, hospitales, entre otros, y de posibilitar una circulación alternativa del libro: los ejemplares van un bien público, por ello se espera que, una vez leídos, se dejen libres para que otros lectores puedan disfrutarlos. El programa fue creado en el 2004; desde entonces y hasta la fecha, se han publicado 116 títulos de literatura universal latinoamericana y colombiana, canónica y no canónica, y para diferentes grupos etarios.						
PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO	JUAN CARLOS SILVA	CELULAR	3504672315				
CONTACTO DEL EVENTO	JUAN CARLOS SILVA	CELULAR	3504672315				
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	UN	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	2	\$ 166.600,00
391	Alquiler de Van para transporte de materiales pequeños por trayecto	UN	\$ 130.000	\$ 24.700	\$ 154.700	2	\$ 309.400,00
			\$ -	\$ -	\$ -	1	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -	2	\$ -

Solicitud No. 42. Ítems 389 y 391 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	9 de 34

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Fundación Gilberto Alzate Avendaño		OBJETO: para la gestión del centro de Bogotá.					
FECHA ORDEN DE SERVICIO	01 de noviembre	ORDEN No.	43				
FECHA DEL EVENTO	04 de noviembre	HORARIO DEL EVENTO	9:00:00 a. m.				
FINALIZACIÓN	04 de noviembre	HORA DEL MONTAJE O ENTREGA	8:00:00 a. m.				
		HORA DE FINALIZACION	09:00 am - 6:00 pm				
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:							
LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA		GRAFITI PLAZA DE BOLIVAR					
NOMBRE DEL EVENTO		PLAZA DE BOLIVAR					
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO 20 piezas de arte desarrolladas por 58 artistas urbanos, de las principales mesas locales de graffiti de la capital, serán exhibidos en la emblemática Plaza de Bolívar. Las piezas son el resultado de las intervenciones realizadas por los mejores artistas urbanos de Bogotá, quienes pertenecen a las 19 mesas locales de graffiti que participaron el pasado 31 de agosto en la Celebración del Día del Arte Urbano 2019 en el Bronx Distrito Creativo.							
PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO	María Angélica López	CELULAR	3145810630				
CONTACTO DEL EVENTO	María Angélica López	CELULAR	3145810630				
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
362	Servicio de transporte urbano de materiales y escenografía. Carrión, como base. Debe incluir mínimo dos (02) operarios de carga y descarga, un trayecto. // indicar precio por hora	UN	\$ 1.206.983	\$ 229.327	\$ 1.436.310	2	\$ 2.872.619.20
380	OPERADOR LOGÍSTICO DE FOTOCOPIADO que deberá cumplir con los requisitos específicos, experiencia, nivel académico y curso de acuerdo a las especificaciones técnicas, por 8 horas // 1. Requisitos específicos (Deben ser personas con calidad de servicio, transparentes)	UN	\$ 334.525	\$ 63.560	\$ 398.085	6	\$ 2.388.508.20
388	Alquiler de Carrión de 5 M de longitud por trayecto	UN	\$ 370.000	\$ 70.300	\$ 440.300	2	\$ 880.600.00
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	UN	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	6	\$ 499.800.00

Solicitud No. 46. Ítems 388 y 389 fuera de la ficha técnica

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Fundación Gilberto Alzate Avendaño		OBJETO: para la gestión del centro de Bogotá.					
FECHA DEL EVENTO	08 de noviembre	ORDEN No.	46				
FECHA DEL EVENTO	08 de noviembre	HORARIO DEL EVENTO	10:00:00 a. m.				
FINALIZACIÓN	09 de noviembre	HORA DEL MONTAJE O ENTREGA	N/A				
		HORA DE FINALIZACION	6:00:00 p. m.				
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:							
LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA		LA MILLA					
NOMBRE DEL EVENTO		LIBRO AL VIENTO					
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO Libro al Viento es un programa de fomento a la lectura que busca transformar los canales y lugares habituales de circulación del libro y la literatura. Se trata de salir al encuentro de posibles lectores en espacios no convencionales como parques, transporte público, salas de espera, plazas de mercado, centros penitenciarios, hospitales, entre otros, y de posibilitar una circulación alternativa del libro: los ejemplares son un bien público, por ello se espera que, una vez leídos, se dejen libros para que otros lectores puedan disfrutarlos. El programa fue creado en el 2004; desde entonces y hasta la fecha, se han publicado 116 títulos de literatura universal latinoamericana y colombiana, canónica y no canónica, y para diferentes grupos etarios.							
PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO	JUAN CARLOS SILVA	CELULAR	3504672315				
CONTACTO DEL EVENTO	JUAN CARLOS SILVA	CELULAR	3504672315				
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
389	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	UN	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	2	\$ 166.600.00
391	Alquiler de Van para transporte de materiales pequeños por trayecto	UN	\$ 130.000	\$ 24.700	\$ 154.700	2	\$ 309.400.00
			\$ -	\$ -	\$ -	1	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -	2	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -	1	\$ -
VALOR TOTAL DE ACUERDO AL CONTRATO						\$	476.000.00

Solicitud No. 46. Ítems 389 y 391 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	10 de 34

FECHA ORDEN DE SERVICIO:	24 de noviembre	ORDEN No.	51				
FECHA DEL EVENTO:	25 de noviembre	HORARIO DEL EVENTO:	9:00:00 a. m.				
FINALIZACIÓN:	25 de noviembre	HORA DEL MONTAJE O ENTREGA:	25 de noviembre				
		HORA DE FINALIZACION:	6:00:00 p. m.				
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:							
LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA:	LA MILLA						
NOMBRE DEL EVENTO:	TRANSPORTE DE MATERIALES EVENTO FESTIVAL DE ARTE CALLEJERO						
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:	<p>El día 25 de noviembre se realizará la versión No. 12 del Festival de Arte Callejero. Este año celebraremos un homenaje a la memoria de varios artistas que se habitaron y muchos de ellos que no pudieron salir, la música y el arte de la calle se toman la Calle del Bronx en el centro de Bogotá nuevamente, compartiremos con nuestros hermanos de la Calle un espacio de alegría y vida, como en todas nuestras festivales tendremos en Desayuno y Olla Comunitaria, las presentaciones de excelentes artistas, la Jomada de Barbería y Ropera Socioluto, además este año contaremos con la exposición de la escultura Redonda proyecto del Colectivo Free soul.</p> <p>ARTISTAS CONFIRMADOS:</p> <p>POMPERAYO SOUND SYSTEM DCCOYFRESH RIMAS EN PAZ NIRA C 767 REPUBLIC FREE SOUL DJ CHIP ONE CODIGO DE KALLE KINNI MCN CIEL SUDARATA SONAR DE TELEMÉ</p>						
PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO:	MARIA LOPEZ	CELULAR:	3145810630				
CONTACTO DEL EVENTO:	MARIA LOPEZ	CELULAR:	3145810630				
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
386	Alquiler de Camión de 3.70 M de longitud por trayecto	UN	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300	1	\$ 321.300,00
389	Operario para montaje y desmontaje de Cargo por día de servicio	UN	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	2	\$ 166.600,00
							\$ 166.600,00


Solicitud No. 51. Ítems 386 y 389 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D. C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Fundación Gilberto Alzate Avendaño	OBJETO:	Prestar los servicios de operación y logística para la realización de actividades artísticas, culturales y de cultura ciudadana de la subdirección para la gestión del centro de Bogotá.					
FECHA ORDEN DE SERVICIO:	04 de diciembre	ORDEN No.	52				
FECHA DEL EVENTO:	05 de diciembre	HORARIO DEL EVENTO:	9:00:00 a. m.				
FINALIZACIÓN:	05 de diciembre	HORA DEL MONTAJE O ENTREGA:	25 de noviembre				
		HORA DE FINALIZACION:	6:00:00 p. m.				
Cordial saludo, me permito solicitar el servicio que relaciono a continuación de acuerdo con los ítems señalados en la ficha técnica:							
LUGAR DEL EVENTO O ENTREGA:	CINEMATECA						
NOMBRE DEL EVENTO:	TRANSPORTE MAQUETA - CINEMATECA						
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:	Se hace necesario presentar la maqueta en el lugar de rendición de cuentas del sector cultura.						
PERSONA QUIEN RECIBE EL SERVICIO:	LUKAS GUTIERREZ	CELULAR:	3193921131				
CONTACTO DEL EVENTO:	LUKAS GUTIERREZ	CELULAR:	3193921131				
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
386	Alquiler de Camión de 3.70 M de longitud por trayecto	UN	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300	2	\$ 642.600,00
389	Operario para montaje y desmontaje de Cargo por día de servicio	UN	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	2	\$ 166.600,00
							\$ 166.600,00
							\$ 809.200,00

Solicitud No. 52. Ítems 386 y 389 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
386	Alquiler de Camión de 3.70 M de longitud por trayecto	UN	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300	2	\$ 642.600,00
389	Operario para montaje y desmontaje de Cargo por día de servicio	UN	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	16	\$ 1.332.800,00
374	Servicio de aseo por ítems (03) ítems, que incluya hasta 100 bolsas de basura, tres (03) escobas y tres (03) recipientes para basura por 24 horas // Alquiler por 1 día, 24 horas. Debe incluir suministros, limpieza y atención. Alquiler por un día, 24 horas. // Alquiler por un día, 24 horas.	UN	\$ 192.322	\$ 36.541	\$ 228.863	1	\$ 228.863,20
330	Servicio de aseo por ítems (03) ítems, que incluya hasta 100 bolsas de basura, tres (03) escobas y tres (03) recipientes para basura por 24 horas // Alquiler por 1 día, 24 horas. Debe incluir suministros, limpieza y atención. Alquiler por un día, 24 horas. // Alquiler por un día, 24 horas.	UN	\$ 290.206	\$ 55.139	\$ 345.345	4	\$ 1.381.380,00
303	Servicio de aseo por ítems (03) ítems, que incluya hasta 100 bolsas de basura, tres (03) escobas y tres (03) recipientes para basura por 24 horas // Alquiler por 1 día, 24 horas. Debe incluir suministros, limpieza y atención. Alquiler por un día, 24 horas. // Alquiler por un día, 24 horas.	UN	\$ 158.627	\$ 30.139	\$ 188.766	4	\$ 755.064,80
356	Servicio de asistencia en programación. El valor a colizar se refiere a la programación de los ítems.	UN	\$ 216.372	\$ 41.111	\$ 257.482	4	\$ 1.029.929,60
386	Alquiler de Camión de 3.70 M de longitud por trayecto	UN	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300	2	\$ 642.600,00

Solicitud No. 54. Ítems 386, 388 y 389 fuera de la ficha técnica del anexo No. 4

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	11 de 34

La ficha técnica del contrato contenía un total de 383 ítems de bienes y servicios previstos por la entidad de acuerdo con el estudio de necesidad y la propuesta recibida por parte del contratista. Para el caso de los ítems no previstos en la ficha técnica, la Subdirección para la Gestión del Centro, previa entrega de las cotizaciones por parte del contratista, elaboró el estudio de mercado requerido en el contrato, como requisito para la selección de los proveedores. Si bien en el expediente del contrato no se observaron los soportes de esta actuación, mediante radicado 20204000011613, se aportaron todos los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este requerimiento contractual. Es de anotar que en los casos en que se necesitaron en más de una ocasión estos ítems no previstos, no fue necesario realizar un nuevo estudio de mercado ya que las condiciones técnicas fueron las mismas en todos los casos.

### **OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTÁ**

Mediante radicado 20204000011613, la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá presentó las siguientes observaciones al informe de seguimiento:


#### **CONTRATO NO. 114 DE 2019**

*En el informe de seguimiento el auditor manifiesta que no se encuentra en el expediente soportes que evidencien el cumplimiento de la cláusula tercera del contrato, relacionada con el procedimiento para solicitar ítems adicionales:*

385	Alquiler de Camión de 3,70M de longitud durante 5 horas de servicio.	1
386	Alquiler de Camión de 3,70 M de longitud por trayecto	1
387	Alquiler de Camión de 5,M de longitud durante 5 horas de servicio	1
388	Alquiler de Camión de 5,M de longitud por trayecto	1
389	Alquiler de Van para transporte de materiales pequeños por trayecto.	1
390	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	1
391	Operario para montaje y desmontaje de Carga por hora.	1
392	Suministro de jugos o cócteles naturales sin alcohol, con servicio de catering.	1
393	Servicio de perifoneo, localidad de mártires por Hora	1
394	Servicio de máquina de crispetas, que incluya transporte y operario para 120 personas.	1

*Sobre la oportunidad de mejora identificada en el informe de seguimiento misional me permito informar que se dio cumplimiento al procedimiento para solicitar ítems y servicios adicionales conforme a lo señalado en el Contrato No. 114 de 2019.*

*La ficha técnica del contrato contempló 383 ítems para bienes y servicios generales y un ítem relativo al porcentaje de intermediación correspondiente a un 0.001% como ítem 384. Posterior a esto, la entidad procedió a solicitar los siguientes ítems adicionales en los siguientes términos:*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	12 de 34

### Cotización 1. Transporte

El día 10 de julio de 2019 se solicitó al contratista la cotización de los ítems 385 al 389 relacionados con el servicio de transporte.

El contratista aportó las cotizaciones y desde la entidad también se solicitó este servicio a distintos proveedores, teniendo como resultado, la selección del menor valor + incremento de IVA:

ITEMS ADICIONALES		COTIZACIONES			
		LOGISTIC & SERVICES	TRASTEOS ANG	TRASTEOS ROJAS	GRUPO ALTAVISTA
385	Alquiler de Camión de 3,70M de longitud durante 5 horas de servicio.	\$ 710.000	\$ 550.000	570000	580.000
386	Alquiler de Camión de 3,70 M de longitud por trayecto	\$ 710.000	\$ 270.000	570000	290.000
387	Alquiler de Camión de 5,M de longitud durante 5 horas de servicio	\$960.000	\$ 700.000	570000	800.000
388	Alquiler de Camión de 5,M de longitud por trayecto	\$960.000	\$ 370.000	570000	420.000
389	Alquiler de Van para transporte de materiales pequeños por trayecto.	\$600.000	\$130.000	570000	140.000

### Cotización 2. Operarios

Esta solicitud se realizó de manera conjunta con la solicitud de transporte en la misma comunicación del 10 de julio de 2019.


ITEMS ADICIONALES		COTIZACIONES			
		LOGISTIC & SERVICES	TRASTEOS ANH	360°	Grupo altavista
390	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio	130000	70000	130000	90.000
391	Operario para montaje y desmontaje de Carga por hora.	16500	6250	50000	70.000

### Cotización 3. Jugos

Esta solicitud se realizó de manera conjunta con la solicitud de transporte en la misma comunicación del 10 de julio de 2019.

ITEMS ADICIONALES		COTIZACIONES		
		ARTE Y GOURMET	MARGARITA CAT	MONTENEGRO
392	Suministro de jugos o cócteles naturales sin alcohol, con servicio de catering.	\$12.673	\$10.950	\$4.600



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	13 de 34

#### **Cotización 4. Perifoneo**

*El servicio de perifoneo en la localidad de mártires sólo cuenta con un proveedor llamado BEMEL PUBLICIDAD, razón por la cual no fue posible adquirir 3 cotizaciones.*

#### **Cotización 5. Crispetas**

ITEMS ADICIONALES		COTIZACIONES		
		SPLASH	GRUPO GASTRONÓMICO	MAKINAS DIVERTIDAS
394	Servicio de máquina de crispetas, que incluya transporte y operario para 120 personas.	\$ 550.000	\$378.000	\$ 400.000

*Se atenderán las oportunidades de mejora para dar cumplimiento al procedimiento del evento y a realizar el formato: TC – FT-23 denominado Acompañamiento Técnico*

#### **Análisis del equipo auditor de la Oficina de Control Interno:**

Se puede concluir de la respuesta anterior, que efectivamente la Subdirección Centro identificó la necesidad de bienes y servicios que si bien se enmarcaban en el objeto del contrato No. 114 de 2019, no fueron previstos en la ficha técnica del anexo No. 4 del contrato. Por esta razón, se adelantó el trámite contenido en el numeral 2.1.3 *Presupuesto oficial, Nota 2* de los estudios previos, que implicaba la elaboración de un estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones presentadas por el contratista, con las cuales el supervisor del contrato definía el proveedor seleccionado atendiendo condiciones de favorabilidad por menor precio.


Al respecto, en respuesta a este informe se aportó las evidencias de las siguientes cotizaciones:

COTIZACIÓN	ACTIVIDAD
1	Servicio de transporte
2	Operarios
3	Jugos
4	Perifoneo
5	Crispetas
6	Perifoneo

Una vez elaborado el estudio de mercado, se definieron por parte de la Subdirección Centro los siguientes ítems adicionales a los definidos inicialmente en la ficha técnica del contrato:

385	Alquiler de Camión de 3,70M de longitud durante 5 horas de servicio.
386	Alquiler de Camión de 3,70 M de longitud por trayecto
387	Alquiler de Camión de 5,M de longitud durante 5 horas de servicio
388	Alquiler de Camión de 5,M de longitud por trayecto
389	Alquiler de Van para transporte de materiales pequeños por trayecto.
390	Operario para montaje y desmontaje de Carga por día de servicio



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	14 de 34

391	Operario para montaje y desmontaje de Carga por hora.
392	Suministro de jugos o cócteles naturales sin alcohol, con servicio de catering.
393	Servicio de perifoneo, localidad de mártires por Hora
394	Servicio de máquina de crispetas, que incluya transporte y operario para 120 personas.

Como quiera que varios de estos ítems se iban a utilizar en múltiples ocasiones durante todo el periodo de ejecución contractual, se adelantó por una sola vez el estudio de mercado para la determinación de los precios correspondientes.

En el informe se identificaron cuáles de estos nuevos ítems fueron requeridos para los pagos No. 1 y 5, los cuales fueron seleccionados de manera aleatoria para la elaboración de este informe.


En aras de obtener más evidencias para el análisis de la observación recibida, se procedió a verificar los pagos restantes, con el fin de identificar cuáles de estos bienes y servicios adicionales fueron requeridos y en cuántas ocasiones, encontrándose lo siguiente.

INFORME No.	ÍTEM ADICIONAL	No. VECES REQUERIDO
2	386	2
2	389	5
2	394	1
3	386	3
3	388	1
3	389	3
4	386	2
4	389	3
4	391	1

Así las cosas, es preciso indicar que crearon nuevos ítems de bienes y servicios más allá de los definidos inicialmente en la ficha técnica, los cuales se identificaron con números consecutivos 385 a 394, es decir, con la secuencia de la numeración de la ficha técnica. De igual manera, durante todos los periodos de ejecución del contrato, se identificó el uso reiterativo de estos nuevos ítems, lo cual implica que son necesidades que no obedecieron a un requerimiento puntual de un evento específico.

Para estos casos, la oficina de Control Interno recomienda acudir a la figura de la modificación contractual y más exactamente para el caso concreto, de la ficha técnica incluyendo así estos ítems adicionales a los previstos inicialmente. Al respecto es preciso recordar que el contrato estatal tiene el carácter de solemne -es siempre escrito- lo cual implica que sus modificaciones deben celebrarse siempre de la misma manera.

Por otra parte, se recomienda incorporar en el expediente físico del contrato, así como en el sistema de gestión documental –ORFEO- los documentos que soporten el cumplimiento del procedimiento definido para la solicitud de bienes o servicios no previstos, y que fueron aportados como respuesta a este informe, igualmente hacer referencia en todos los informes de supervisión a las cotizaciones iniciales. Esto permitirá evidenciar el cumplimiento de esta obligación contenida en el contrato No. 114 de 2019.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	15 de 34

## 1.1 SUBDIRECCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

El procedimiento tiene asociadas varias actividades que son propias de los procesos de contratación. Para el caso del Festival Centro, varias de las actividades que se verificaron corresponden a la etapa precontractual de un proceso de selección de contratista (estudio de mercado, solicitud de CDP, elaboración de estudios previos, etc), en los casos en que no se adelanta un proceso de contratación propio para el evento, (son la mayoría) estas actividades no son aplicables o exigibles dentro del procedimiento.


En lo que sí es viable verificar, por tener relación con la ejecución del evento propiamente dicho, en términos generales se presenta un cumplimiento satisfactorio de las actividades definidas en el procedimiento Gestión de Eventos, lo cual permite concluir que el procedimiento fue elaborado basado en el conocimiento y compromiso por parte del personal a cargo de estas funciones dentro de la Subdirección Artística y Cultural.

Sin embargo, es pertinente ser enfáticos en recordar la necesidad de documentar todas y cada una de las actividades que se ejecutan en el marco del procedimiento de la manera en que allí se solicita, es decir, con las evidencias y soportes que se exigen para cada una de ellas. En la lista de verificación del evento Festival Centro se detalla el cumplimiento de las actividades y las recomendaciones que la Oficina de Control Interno considera pertinentes para cada caso.

### CONTRATO 126 DE 2019

La Subdirección Artística y Cultural adelanta el programa de Artes Escénicas a través de la programación de eventos de carácter artístico y de Artes plásticas y Audiovisuales en las cuales se realizan múltiples eventos que requieren contar con apoyo logístico en el suministro de materiales, mobiliario, recurso humano, transporte, entre otros. Como quiera que desde este contrato se ejecutan actividades para el desarrollo de los eventos de la Subdirección, corresponde en este seguimiento verificar su ejecución y el cumplimiento de los objetivos en el marco del procedimiento Gestión de Eventos.

Contrato Número	FUGA-126-2019
Modalidad de Selección	Licitación Pública
Contratista	ROYAL PARK LTDA
Identificación	NIT 800.184.306-1
Objeto	Prestar los servicios de apoyo integral para la coordinación, organización y ejecución de los eventos y actividades que requiera la subdirección artística y cultural de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para el desarrollo de su gestión misional.
Valor inicial	\$741.478.436

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	16 de 34

Plazo Inicial	5meses y 7 días
Fecha de Suscripción	25/06/2019
Fecha de Inicio	26/07/2019
Fecha de terminación inicial	31/12/2019
Prórroga 1	37 días
Prórroga 2	21 días
Fecha de terminación	28/02/2020
Fecha de Liquidación	N.A
Estado	En Ejecución
Supervisor	Profesional Especializado Subdirección Artística y Cultural

En el anexo No. 4 Ficha técnica de los estudios previos, nota 2 establece lo siguiente:

*Nota 2. Es posible que, durante la ejecución del contrato, y para dar cumplimiento al objeto pactado, se requieran bienes y servicios que no se encuentran relacionados en el listado de especificaciones técnicas o en la propuesta económica presentada por el contratista.*


*Dicha posibilidad sólo procederá respecto de bienes y servicios que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual, para lo cual el contratista:*

- 1- Presentará mínimo tres (3) cotizaciones
- 2- Las pondrá a consideración del (la) supervisor(a) del contrato
- 3- Atendiendo a las mejores condiciones de precio, éste realizará la selección e informará de la misma al contratista.
- 4- El contratista procederá a realizar el trámite correspondiente.

De la lectura del texto anterior se concluye que, (I) es el contratista quien tenía la obligación de presentar las 3 cotizaciones del bien o servicio requerido al supervisor del contrato, quien (II) seleccionaba el proveedor atendiendo las mejores condiciones de precio.

Expuesto lo anterior, se procede a verificar el cumplimiento de este requerimiento de tipo contractual en caos concretos:

Solicitud No. 4. Descripción del evento: Salida cultural niños localidad Mártires. Se requiere servicio de transporte, para lo cual, la supervisora del contrato presenta el resultado de 3 cotizaciones con las empresas LIDERTOUR, ROYAL EXPRESS SAS y ROYAL PARK, en la cual se selecciona por menor valor, la oferta presentada por el contratista ROYAL PARK por valor de \$1.000.000

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	17 de 34

**FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**  
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Objeto: "Prestar los servicios de apoyo integral para la coordinación, organización y ejecución de los eventos y actividades que requiere la subdirección artística y cultural de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para el desarrollo de su gestión institucional."

**EJECUTOR:** ROYALPARK LTDA

**PROGRAMA:** ARTES PLÁSTICAS

**EVENTO:** MARTIRES

**FECHA DEL EVENTO:** 07/08/19

**DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:** SALIDA CULTURAL NIÑOS LOCALIDAD MARTIRES

SOLICITUD No. 12

**ADICIONALES**

#	BIEN O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	VALOR BRUTO	IVA	UN UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	Transporte de Personal bus 8 horas Bogotá préstamo urbano capacidad 55 personas por trayecto	UN	1	\$ -	\$ -	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000
				<b>SUBTOTAL SERVICIOS ADICIONALES</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,000,000</b>	<b>\$ 1,000,000</b>

**COTIZACIONES DE TRANSPORTE**

#	ENTIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANT.	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL CON IVA	TOTAL
1	LIBERTUR	BUS 40 P.AX - BUSETA 25 P.AMX	UN	1	\$ -	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000
2	ROYAL EXPRESS SAS	BUS 40 P.AX - BUSETA 25 P.AMX	UN	1	\$ -	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000
3	ROYAL PARK	BUS 40 P.AX - BUSETA 25 P.AMX	UN	1	\$ -	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000
				<b>TOTAL SOLICITADO</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,000,000</b>	

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO  
 ELINA SALAZAR JARAMILLO  
 FECHA DE SOLICITUD: 06/08/2019

EVTIACA 124

Del análisis de la imagen anterior se indicó de manera preliminar lo siguiente:


1. No se evidencia por parte del supervisor, requerimiento al contratista en el que le solicite realizar el estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones.
2. No se evidencia la presentación de las 3 cotizaciones por parte del contratista.

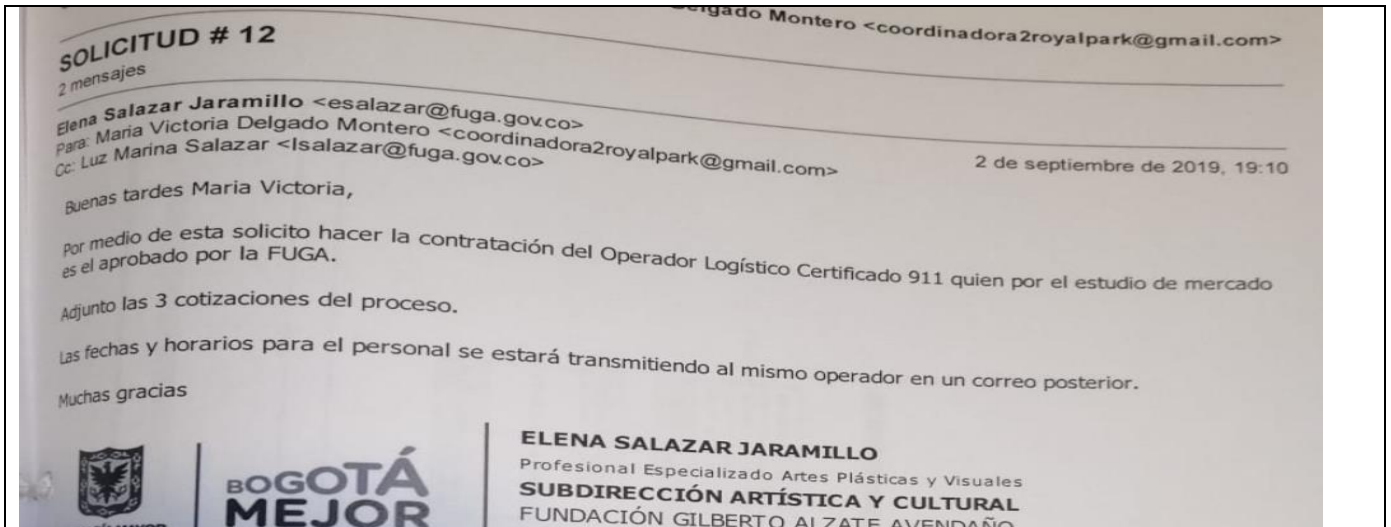
*Mediante correo electrónico del día 3 de abril de 2020, la Subdirección Artística y Cultural aportó copia del correo electrónico a través del cual se solicitó al contratista la cotización del servicio de transporte. de igual manera, se aportó correo electrónico en el cual el contratista presenta las cotizaciones a la entidad para la selección del proveedor con el cual se prestaría el servicio.*

*En este sentido, se subsana el faltante de las evidencias de estas actividades y se recomienda incorporarlas en el expediente contractual, así como en el sistema de gestión documental – ORFEO-.*

Solicitud No. 12. Evento: Feria de Millón. Se evidencian 3 cotizaciones para el servicio de coordinador de protocolo.

Mediante correo electrónico, la supervisora del contrato, solicita al contratista contratar con el Operador Logístico 911 "quien por estudio de mercado es el aprobado por la FUGA". De igual manera, adjunta las 3 cotizaciones del estudio de mercado.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	18 de 34



En el informe preliminar se indicó que no se tenía evidencia documental de la remisión de las cotizaciones por parte del contratista, lo cual permitía interpretar que quien estaba laborando el estudio de mercado no era este sino la misma entidad.

*Entre las evidencias remitidas en el periodo de observaciones al informe preliminar, se aportó correo electrónico en el cual la señora María Victoria Delgado le remite a Elena Salazar de la FUGA, las cotizaciones del servicio con el estudio de mercado correspondiente con lo cual se subsana la observación expuesta inicialmente.*

*En el mismo sentido de la observación anterior, se recomienda incorporar estas evidencias en el expediente físico del contrato y en el sistema ORFEO.*


Similar situación se pudo evidenciar en las solicitudes de servicio que a continuación se enlistan:

SOLICITUD	EVENTO
Solicitud No. 11	Feria del Millón. Impresos
Solicitud No. 13	Feria del Millón. Impresos
Solicitud No. 14	Exposición Regresiones
Solicitud No. 17	Feria del Millón. Impresos

*Frente a esta observación, se aportaron evidencias de la. solicitudes No. 11, 13 y 17, con lo cual se subsanan los faltantes de estos soportes detectados en un primer momento.*

*Al respecto se recomienda incluir estos documentos en el expediente físico del contrato y en el sistema de gestión documental ORFEO.*

Lo evidenciado por el equipo auditor en el presente seguimiento se corrobora en el expediente contractual, pues obra el radicado No. 20192300010482 del 15/10/2019, en el cual el contratista ROYAL PARK afirma que: "...es él (el supervisor) quien busca los contratistas, tiene relación directa con ellos, cotiza los bienes y servicios a contratar, suministra información del contrato y finalmente

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	19 de 34

*impone a Royal Park la contratación con ellos y este procedimiento va en contra del procedimiento pactado por la entidad y aceptado por Royal Park para dichos bienes y servicios”.*

Ante estas afirmaciones realizadas por el contratista (sobre las cuales no se observa respuesta alguna por parte de la entidad), le corresponde a la oficina de Control Interno poner en conocimiento estos hechos ante la oficina de Control Interno Disciplinario para que se adelanten las actuaciones que se consideren pertinentes.


*Mediante correo electrónico del 31 de marzo del presente año, fue remitida copia del radicado No. 20193000013111, a través del cual se dio respuesta a Royal Park en relación con la queja descrita anteriormente. Al respecto es preciso recordar que este tipo de comunicaciones deben ser incluidas en el Sistema Distrital para la Petición de Quejas Ciudadanas y requieren ser respondidas en los términos definidos para ello en la legislación vigente. De igual manera, se solicita incluir esta respuesta en el expediente del contrato y en sistema de gestión documental ORFEO.*

*Por último, entendiendo que en esta respuesta se aclararon las actuaciones del supervisor de contrato, se respondió de fondo el contenido de la queja sumando a que no se evidenciaron quejas similares en el expediente contractual, se decide no remitir copia de la misma a la Oficina de Control Disciplinario.*

#### EVIDENCIA DOCUMENTAL

Solicitud No. 10 (folio 245). La Subdirección solicita el servicio de un gestor para que, por su propia cuenta, adelantara los trámites que se requirieran para la obtención de los permisos y autorizaciones necesarios para la operación y desarrollo del programa FERIA DEL MILLÓN. Par este servicio se pagó la suma de \$6.545.000.



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	20 de 34

OBJETO: "Prestar los servicios de apoyo integral para la coordinación, organización y ejecución de los eventos y actividades que requiere la subdirección artística y cultural de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para el desarrollo artístico y misional.", según Contrato Interno No. FUGA-126-2019 suscrito entre las partes contratantes	V/ UNITARIO	VR TOTAL
<b>Solicitud No. 10</b>		
Item 320. Gestor de permisos, realizar por su propia cuenta, ante las autoridades distritales competentes, todos los trámites que se requieran para la obtención de los permisos y autorizaciones necesarios para la operación y desarrollo del programa FERIA DEL MILLÓN.		
Radicar ante las autoridades, despachos y oficinas competentes los documentos necesarios para la obtención de los permisos.		
Responder y realizar el seguimiento necesario a las recomendaciones, requerimientos y solicitudes que las entidades, autoridades, despachos y oficinas hagan en relación con la obtención de los permisos.		
Gestionar el permiso Gubernamental, Bomberos		
Creación del Plan de movilidad y transporte (Pm)		
Levantamiento del plano de montaje		
Elaborar y mantener actualizado un archivo con las solicitudes, actuaciones, actos administrativos y demás documentos que resulten de la gestión propia y ejecución del contrato, lo anterior en formato EXCEL y físico.		
Atender las visitas de las autoridades competentes para el cumplimiento del objeto del contrato y asistir a las reuniones convocadas por dichas entidades.	\$	\$ 5.500.000
Conocer el marco normativo y las actualizaciones relacionadas con el objeto del contrato y mantener informado en lo pertinente al supervisor del contrato.		
Entregar a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y Feria del Millón en mano del funcionario responsable previa al evento la resolución expedida por la secretaría de gobierno a través de la cual se autoriza la realización del evento.		
Realizar el seguimiento respectivo a SAYCO y ACINPRO para la obtención oportuna de los paz y salvo requeridos para la obtención de los permisos.		
Creación y actualización del plan de emergencia y los demás documentos solicitados por las autoridades competentes para el cumplimiento del objeto del contrato.		
Acordar con el área encargada de las gestiones pertinentes o relacionadas con el plan de brigadas y emergencia.		
Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato		
		\$ -
		\$ -
		\$ -
<b>MONEDAS QUINIENTAS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE</b>		\$ 5.500.000

No se observan evidencias que permitan soportar las actividades realizadas por dicho gestor ni los permisos o autorizaciones obtenidos para el desarrollo del evento.


*Es preciso indicar que, durante el periodo otorgado a las áreas para hacer observaciones a este informe, se aportaron los permisos gestionados y obtenidos para la celebración del evento Feria del Millón. En este sentido, se recomienda incorporar estos soportes en el expediente físico del contrato, así como en el sistema de gestión documental ORFEO.*

Además de lo anterior, en el proceso de verificación documental del expediente contractual, de manera aleatoria se seleccionó el informe de actividades No. 2 y su correspondiente pago, sobre este se hizo la verificación documental de los servicios requeridos y los correspondientes soportes.


Mediante correo electrónico del 3 de abril de 2020, la Subdirección Artística y Cultural presentó una serie de evidencias en relación con las observaciones realizadas en el informe inicial sobre el pago No. 2 del contrato 126 de 2020.

Una vez verificados estos documentos y las observaciones presentadas inicialmente por el equipo auditor, se presentan a continuación las conclusiones:


FACTURA	VALOR	SOLICITUD	OBSERVACIÓN	SOPORTES RECIBIDOS 3 DE ABRIL DE 2020 Y COMENTARIOS OCI
3447	\$ 30.503.050	4 y5	Se solicita la contratación de 3 artistas, sin embargo, no se observan las cotizaciones previas de ellos. Aportan contratos de <i>Polinchinela</i> , <i>Cuando la llanura despierta</i> y <i>Mabiland</i>	Se aportan las 3 cotizaciones de los artistas. Se deben integrar las evidencias al expediente.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	21 de 34


3448	\$ 23.800.000	4 y5	<p>Se solicita servicio de 4 gestores de alianzas para Festival Centro 2020, no se observa análisis de la necesidad y pertinencia. No corresponde a ítem específico del contrato, no se siguió el procedimiento establecido en el contrato, tampoco es claro cómo se definió el valor ni se encuentran soportes de la gestión.</p>	<p>Aportan 3 cotizaciones de transporte. Acta de entrega del servicio de transporte con características técnicas y soporte fotográfico. Hv y cotizaciones de 3 gestores. Se corrige unidad de medida (meses) de la solicitud.</p> <p>Se deben integrar las evidencias al expediente.</p>
3449	\$ 2.316.767	8	<p>Se requirieron 100 cocteles sin alcohol, sin embargo, en el registro fotográfico solo se observan 60. Sobre el servicio de mesero, no hay evidencias de que se cumpla el perfil exigido (experiencia laboral como mesero o afines de 1 año). El servicio de montajista se requirió para los días 4, 5 y 6 de septiembre de 2019 pero una de las cuentas de cobro se presenta por un servicio prestado el día 9 de septiembre. Las cuentas de cobro del montajista no detallan cuántos servicios se prestaron por cada día. No se evidencia que la postal solicitada haya cumplido con las condiciones requeridas.</p>	<p>Se aporta remisión de entrega de 100 cocteles, hoja de vida de la mesera con soporte de experiencia. Se deben integrar las evidencias al expediente. Se aporta igualmente acta de entrega de las postales y el servicio de plotter de corte.</p> <p>Se deben integrar las evidencias al expediente.</p>
3450	\$ 11.364.500	11	<p>Se solicitaron 150 camisetas. No se evidencia el recibido de esta cantidad ni que hayan ingresado al almacén de la entidad, ni a las personas a las que fueron entregadas.</p>	<p>Se aportan actas de entrega de las 150 camisetas con identificación de talla, nombre y firma de las personas que las recibieron. Se deben integrar las evidencias al expediente.</p>
3451	\$ 38.255.077	12, 13 y 17	<p>12. Servicio de logística certificada. No se evidencia que el personal de logística requerido cumpliera con el tiempo exigido. Solo se observa una fotografía por perfil solicitado. Las fotografías no son evidencia idónea que permita identificar el cumplimiento del perfil exigido en el requerimiento.</p> <p>13. Servicio de operación de salud certificado. Las fotografías no evidencian el cumplimiento de los perfiles requeridos, la dotación exigida, ni el cumplimiento del horario de prestación del servicio.</p> <p>17 Equipo de producción. Se solicitó un asistente de producción, un productor de acreditaciones, un productor de campo y un productor general. El documento de solicitud del servicio no evidencia el proveedor que fue seleccionado. Como soporte de todo este servicio, se aportan 3 fotografías que no permiten evidenciar que se cumplió con los perfiles ni con el tiempo requerido.</p>	<p>12 y 13. No se aportó remisión de entrega del servicio de logística donde se evidencie el cumplimiento de las condiciones técnicas.</p> <p>17. Se aporta requerimiento del servicio donde se identifica el proveedor seleccionado. No se aporta remisión de entrega donde se evidencia el cumplimiento de los perfiles requeridos.</p> <p>Se deben integrar las evidencias al expediente.</p>
3453	\$ 273.723	14	<p>Restauración obra de arte. Este servicio estaría por fuera del marco del contrato. Además de esto, no se evidencia un documento previo de la supervisión del contrato en el que se detallan los servicios que se requerían. La solicitud tampoco detalla las condiciones técnicas del servicio requerido. No se</p>	<p>No se aportaron nuevas evidencias</p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	22 de 34


			aporta evidencia de la prestación de este servicio.	
3454	§ 3.899.701	15	Solicitud de refrigerios y personal logístico para <i>Solicitud septiembre escénicas</i> . Remisiones de entrega de fechas 12 y 14 de septiembre de 2019 de las bebidas y refrigerios, no están firmadas por el supervisor del contrato ni por el contratista. Mediante oficio del 18 de octubre de 2019, (sin radicado ORFEO) el contratista remite evidencias fotográficas de los eventos: <i>El gato caminaba solo, Maestro de arpas, Made un Grieta, Torneo de Ajedrez, Concierto Polinchinela y Los Olvidados, Amor a mi SKA</i> . Las fotografías no son soportes suficientes, ya que no permiten evidenciar el cumplimiento de los perfiles requeridos.	No se aportaron nuevas evidencias
3456	§ 5.660.830	16	Se requirió código de compra QR por valor de \$2.640.000. No se evidencia el cumplimiento de esta actividad. Se observa como soporte 2 fotografías que en nada evidencian el cumplimiento satisfactorio del servicio y cantidades requeridas. En la solicitud no se evidencia cuál fue el proveedor seleccionado.	Se aporta acta de entrega con la descripción de las características técnicas y el registro fotográfico. De igual manera, se aporta la solicitud del servicio con la identificación del proveedor seleccionado. Se deben integrar las evidencias al expediente.
3457	§ 13.458.443	18	Se requirió servicio de personal logístico, así como la contratación de 3 artistas. Se requirieron 3 presentaciones artísticas. Sobre ninguna de estas se observa la cotización previa del servicio ni las evidencias de la ejecución de los eventos más allá de los contratos suscritos entre estos y ROYAL PARK que sí se evidencian en el expediente contractual. Las fotografías no permiten evidenciar el cumplimiento de los perfiles exigidos para el personal logístico ni de las horas que prestaron el servicio.	Se aporta propuesta económica de Musa Paradisiaca, Colectivo De Quinta y de Pedro Bernal Méndez. Se deben integrar las evidencias al expediente.  No se aportó documentación relacionada con las demás observaciones expuestas.
3459	§ 1.190.100	20	Se requirió un conferencista. Se observan como soportes de la prestación del servicio, una cuenta de cobro del conferencista Ricardo Toledo Castellanos por valor total de un millón de pesos. La solicitud del servicio se hace por un mayor valor sumando el IVA por valor de \$190.000 que no discriminó el proveedor en su cuenta de cobro. Es preciso aclarar en estos casos si el valor ofertado por la persona que contenía o no el valor del IVA que luego se sumó en la solicitud del servicio.	No se aportaron nuevas evidencias
3460	§ 2.208.946	21	Se solicitaron y pagaron 14 servicios de montajistas, pero solo se evidencian cuantas de cobro de 2 de estos. Las cantidades descritas en las remisiones de entrega no guardan coherencia con las cantidades requeridas en la solicitud. En la solicitud: 50 bebidas, 30 refrigerios y 14 montajistas. En las remisiones de entrega: Una de 10 bebidas y 10 sandwiches, otra por 5 refrigerios y una última por 10 refrigerios.	Se aporta solicitud de servicio en la cual se reduce la cantidad de montajistas de 14 a 11. Sin embargo, el contratista facturó un total de 14 montajistas por valor de \$117.699 cada uno para un valor total de \$1.647.790. No hay coherencia entre la solicitud, el soporte de ejecución y el cobro del contratista. No se aportó acta

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	23 de 34

				de entrega de las bebidas, refrigerios y servicio de montajistas requerido.  Se deben integrar las evidencias al expediente.
3461	\$ 5.657.000	22	Se solicitaron 1000 lápices y 1000 bolsas. No se observa remisión de entrega de estos materiales con las cantidades solicitadas.	Se aporta acta de entrega de lápices (no se indica cantidad) y de 1000 bolsas con especificaciones técnicas.  Se deben integrar las evidencias al expediente.
3463	\$ 702.542	23	Se solicitaron 30 afiches, un flyer y 1500 postales. No se evidencia remisión de entrega de los materiales requeridos con las exigencias técnicas, ni de las cantidades requeridas.	Se aporta acta de entrega. Para el ítem 11 Afiches, se indica que la cantidad entregada fue UNO, lo cual difiere de la cantidad solicitada y facturada que fue de 30 unidades. El acta de entrega refleja las condiciones técnicas exigidas en la solicitud.
3464	\$ 12.164.012	24	Se requirió la contratación de la Fundación Ambulante Colombia para dictar charlas y talleres. No se observa análisis previo para la definición de las temáticas ni las condiciones técnicas ni el número de horas por cada una de estas actividades; los listados de asistencia a las mismas, la identificación de los conferencistas ni ningún otro soporte que evidencia las condiciones bajo las cuales se adelantaron estas actividades.	Se aportan los siguientes documentos: propuesta de la Fundación Ambulante Colombia, hojas de vida de los talleristas, evidencias de las actividades desarrolladas e informe final de las actividades adelantadas.  Se deben integrar las evidencias al expediente.
3465	\$ 2.599.783	25	Solicitud de refrigerios, material POP y meseros. No se evidencia remisión de entrega de los refrigerios ni de las piezas gráficas. No es posible identificar si el material cumplió con las condiciones técnicas exigidas. El registro fotográfico no es suficiente para evidenciar la entrega de todos los elementos	Se aporta acta de entrega de los bienes y servicios requeridos. No se evidencia que el mesero que prestó el servicio haya cumplido con el perfil exigido.
3466	\$ 4.738.506	26	Solicitud de transporte y alimentación para evento Feria del Millón. No consta en los soportes el cumplimiento de las condiciones del transporte exigido (capacidad del vehículo, tiempo del servicio). Algunas de las actas de remisión de entrega de los refrigerios y almuerzos no están firmadas por el contratista. Se alteran a mano las cantidades de las remisiones de estos productos.	No se aportaron nuevas evidencias
3470	\$ 408.484	30	Solicitud de transporte para evento Feria del Millón. Se observa como evidencia dos fotografías de una van sin que pueda verificarse si corresponde al servicio prestado para el evento mencionado ni el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas del vehículo.	Se aporta acta de entrega del servicio de transporte en la cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos y el registro fotográfico del vehículo con el cual se prestó el servicio  Se deben integrar las

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	24 de 34

				evidencias al expediente.
3471	\$ 1.049.099	27	Se requiere el servicio de impresión de una pieza gráfica y su transporte, así como de flyers con su respectivo transporte. Solo se observa como soporte del cumplimiento de esta actividad, dos fotografías. Falta incluir remisión de entrega de los elementos en el que se verifique las condiciones técnicas del requerimiento.	Se aporta acta de entrega de los 1000 flyers y el servicio de impresión con las condiciones requeridas por la entidad. Se deben integrar las evidencias al expediente.
3472	\$ 3.808.000	28	Se solicitó servicio de alimentación y un mesero para el evento Plata y Plomo. No se evidencia remisión de entrega de los alimentos requeridos ni de la cantidad solicitada.	Se aporta hoja vida del mesero y remisión de entrega del proveedor MONTENEGRO FOOD SOLUTIONS SAS de 100 unidades de coctel sin alcohol. Se deben integrar las evidencias al expediente.
3473	\$ 484.503	29	Solicitud de elaboración de 2000 manillas. No se observa la solicitud formal del servicio realizado por el supervisor del contrato, ni la remisión de entrega de las cantidades requeridas bajo las condiciones pactadas.	Se aporta el formato de requerimiento de servicio en el que se identifica el proveedor seleccionado. De igual manera se aporta el acta de entrega de las 2000 manillas con las condiciones técnicas requeridas. Se deben integrar las evidencias al expediente.
3474	\$ 199.764	33	Solicitud de impresión de 2 piezas gráficas para el evento Barcú. No se evidencia remisión de entrega de los elementos ni el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la solicitud.	Se aporta acta de entrega de las piezas gráficas solicitadas con las especificaciones técnicas. Se deben integrar las evidencias al expediente.
3475	\$ 6.230.000	34	Material POP de imagen institucional. No se evidencia remisión de entrega por parte del contratista en el que se certifique las cantidades entregadas y el cumplimiento de las condiciones técnicas de los elementos requeridos	Se aporta acta de entrega del material con las condiciones y cantidades solicitadas. Se deben integrar las evidencias al expediente.
3477	\$ 520.268	35 y 36	Solicitud de servicio de plotter de corte y adecuación e instalación de 3 televisores. No se evidencia como soporte la entrega del servicio de plotter. En la cuenta de cobro del servicio de instalación de los televisores, se indica que se prestó el servicio solo sobre 2 a pesar de que la solicitud y factura se elaboró para 3 televisores. Se incrementa en la solicitud el valor del IVA que el proveedor no discriminó en la cuenta de cobro.	Se aporta acta de entrega del servicio de plotter bajo las condiciones requeridas. Se deben integrar las evidencias al expediente.  De la solicitud 36 no se aportaron nuevas evidencias.
3478	\$ 550.055	38	Solicitud de presentación artística. No se evidencia cotización previa del servicio.	Se aporta la propuesta económica presentada por el artista. Se deben integrar las evidencias al expediente.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	25 de 34


3479	\$ 2.578.704	39, 42	Solicitud de portapendones e impresión en banner. No se evidencia remisión de entrega de los elementos bajo las condiciones técnicas requeridas. Solicitud de servicios de alimentación y meseros. No se tiene evidencia alguna del cumplimiento de esta actividad.	Se aporta acta de entrega de los 2 portapendones requeridos en la solicitud No. 39. De igual manera se aporta remisión de entrega de las 200 bebidas y el servicio del mesero. Se deben integrar las evidencias al expediente.
3483	\$ 226.142	31	Solicitud de servicio logístico para el evento Cierre Barcú. No se tiene evidencia alguna del cumplimiento de esta actividad	No se aportaron nuevas evidencias
3480	\$ 3.829.814	19 y 48	Solicitud de transporte de carga y auxiliar logístico. No se tiene evidencia alguna del cumplimiento de estas actividades.	Se aporta acta de entrega de los servicios de transporte bajo las condiciones requeridas en las solicitudes No. 19 y 48.
3484	\$ 164.197	32	Solicitud de servicio logístico para el evento Cine Ambulante. Mediante oficio del 18 de octubre de 2019 (sin radicado ORFEO) el contratista aporta evidencias fotográficas de la actividad. Las fotografías no son soportes suficientes ya que no permiten evidenciar el cumplimiento de los perfiles requeridos.	No se aportaron nuevas evidencias
3485	\$ 139.954	37	Solicitud de servicio logístico para el evento Candelaria Despierta. Mediante oficio del 18 de octubre de 2019 (sin radicado ORFEO) el contratista aporta evidencias fotográficas de la actividad. Las fotografías no permiten evidenciar el cumplimiento de los perfiles exigidos para el personal logístico ni de las horas que prestaron el servicio.	No se aportaron nuevas evidencias
3486	\$ 195.173	40	Solicitud de servicio logístico para el evento Semana Palenque. No se tiene evidencia alguna del cumplimiento de esta actividad	No se aportaron nuevas evidencias
3487	\$ 172.275	41	Solicitud de servicio logístico para el evento Consejo Distrital de Artes Plásticas. No se tiene evidencia alguna del cumplimiento de esta actividad.	Se aportan listados de asistencia al evento y registro fotográfico del mismo.

### **Análisis del equipo auditor de la Oficina de Control Interno:**

Del análisis de la documentación aportada, se puede concluir que la Subdirección Artística y Cultural cuenta con muchas de las evidencias que soportan los requerimientos de bienes y servicios solicitados en el marco del contrato No. 126 de 2019. Sin embargo, ni en el expediente físico del contrato ni en el sistema de gestión documental –ORFEO- se están incorporando la totalidad de estas reiterando debilidades encontradas en auditorías internas y externas.

En este sentido, muchos de los soportes que permiten evidenciar la ejecución de los recursos asignados a las actividades logísticas de los eventos, no están siendo incorporados en el expediente contractual oportunamente. Documentos tales como propuestas de servicios de los artistas, formatos de requerimiento de bienes o servicios, actas de recibido a satisfacción suscritas por el supervisor del contrato, listados de asistencia a las actividades deben ser incorporadas en su totalidad en cada



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	26 de 34

periodo de ejecución del contrato pues son el mecanismo que permite asegurar la adecuada supervisión.

Sobre las observaciones que no se recibieron nuevas evidencias, se recomienda verificar y recopilar los soportes de los pagos de forma prioritaria y ajustar los expedientes físicos y magnéticos adecuadamente.


Se recomienda finalmente implementar un formato de acta de recibido a satisfacción de los bienes y servicios suscrita por el supervisor del contrato, con el fin de dejar trazabilidad del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en cada requerimiento, las cantidades exigidas y los tiempos de entrega o en que se prestó el servicio.

## **2. PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE BOLETERÍA**

El procedimiento TC-PD-01 denominado Manejo de Boletería entró en vigencia el pasado 26 de diciembre de 2019 en su versión No. 1. En este sentido, es preciso establecer que para el momento en que se elabora el presente informe, solo se ha requerido aplicar este procedimiento para el evento Festival Centro, el cual se desarrolló entre el 23 y el 26 de enero de 2020. Sin embargo, varias de las actividades preparatorias llevadas a cabo con el operador de boletería, se adelantaron incluso antes de que se implementara este procedimiento.

Esta observación resulta pertinente, toda vez que las actividades que para este evento se hayan ejecutado con anterioridad a la entrada en vigencia de este procedimiento, no es viable contrastarlas con el procedimiento en mención.

Aclarado lo anterior, desde la actividad 2 del procedimiento consistente en solicitar la creación del evento en el sistema del operador, se tiene que la Subdirección Artística y Cultural, el día 12 de enero del presente año, vía correo electrónico realizó dicha solicitud al operador TICKET SHOP.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	27 de 34

11/3/2020

Correo de Bogotá es TIC - Solicitud creación de eventos Festival Centro



Santiago Piñerúa Naranjo <spinerua@fuga.gov.co>

**Solicitud creación de eventos Festival Centro**

Katherine Padilla <kpadilla@fuga.gov.co>

12 de enero de 2020, 22:50

Para: Johana Amaya <johanaamaya@ticketshop.com.co>, Pablo Villareal <pablovillareal@ticketshop.com.co>

Cc: Santiago Piñerúa Naranjo <spinerua@fuga.gov.co>, FESTIVAL CENTRO <festivalcentro@fuga.gov.co>

Buenas noches.

Solicito su colaboración con la creación en la plataforma y redes de los eventos relacionados en las fichas adjuntas. Queremos salir a ventas el lunes 13 de enero, para lo cual a las 2:00 pm contamos con apoyo de medios de comunicación para dar apertura oficial al evento. Adjunto un zip en Drive con las piezas, un excel con las fichas de solicitud, un PDF con los planos y un excel con la programación de horarios de controles de acceso.

Para la creación de eventos hay piezas individuales para cada evento (en el zip > carpetas por nombre de artista) y piezas colectivas para los eventos que comparten boletas (en el zip > Carpetas Muelle\_23, Muelle\_24 y La Milla). Las piezas corresponden a las fichas. Los eventos con boletas de cortesía también tienen una ficha creada y su respectiva pieza. Las piezas de Los Wembler's de Iquitos, Las estrellas del Caribe y Pacifican Power son para difusión en sus redes, porque el evento donde están es el Cierre.

Para efectos de agilizar la logística de los conciertos que son el mismo día, solicito podamos diferenciar las boletas con color según valores, si eso no incrementa el costo de operación para la FUGA:  
 \$20.000 - Boleta individual - Color 1  
 \$37.000 - Boleta de dos conciertos por día - Color 2  
 \$50.000 - Boleta de tres conciertos por día - Color 3  
 Corterías - Color 4

Adicionalmente, solicito el servicio de taquillero en la FUGA en el horario habitual desde el día martes 14 de enero hasta el 26 para este evento, con media jornada los domingos 19 y 26, y tener así un total de operación de 12 días.

Por último, adjunto también un cuadro con la programación de control de acceso que se requiere para el Festival. Se desglosa proyección de horas y número de personas.

Quedo atenta a cualquier inquietud

Link con las piezas: <https://drive.google.com/file/d/1W8W0AbUzlgZzxQGmiKhK1cHbD4ymH4Sg/view?usp=sharing>

TICKET SHOP FC2020.zip

**Correo electrónico. Solicitud de creación del evento Festival Centro. 12/02/2020**

Esta solicitud fue respondida por el operador de boletería el día 14 de enero del año en curso confirmando la creación del evento en las condiciones requeridas por la entidad.

11/3/2020

Correo de Bogotá es TIC - Solicitud creación de eventos Festival Centro



Santiago Piñerúa Naranjo <spinerua@fuga.gov.co>

**Solicitud creación de eventos Festival Centro**

Pablo Villareal <pablovillareal@ticketshop.com.co>

14 de enero de 2020, 9:54

Para: Katherine Padilla <kpadilla@fuga.gov.co>, Johana Amaya <johanaamaya@ticketshop.com.co>

Cc: Santiago Piñerúa Naranjo <spinerua@fuga.gov.co>, FESTIVAL CENTRO <festivalcentro@fuga.gov.co>

Buen día y un saludo cordial.

Ya toda la información desde ayer está en proceso de montaje, desde ayer se están subiendo a la web.

Con relación a tu solicitud de la impresión por colores de acuerdo al precio \$20.000, \$37.000 \$50.000 esto perjudica la rápida operatividad de la persona de taquilla, ya que tendría que tener 4 tacons de boletas y de acuerdo a cada necesidad, y cambiandolos de la impresora. (esto se convierte en un proceso)

Cada boleta tiene su respectivo precio \$20.000, \$37.000 \$50.000 y el código de barras va ligado con cada precio, si yo compre individual, no podre ver mas de lo que compre.

La persona que va estar al frente de la Taquilla es: Yurani Alejandro Quiroz Higuera c.c. 102683550

Cualquier duda quedo atento.


Mil gracias.



PABLO VILLAREAL | Director Comercial  
 571 4041444 Ext.2900 | Cel: 310 771 3537  
 Cra 90 B No.25 C - 80 | pablovillareal@ticketshop.com.co  
 www.ticketshop.com.co | Bogotá, Colombia




**Respuesta operador de boletería. 14/02/2020**

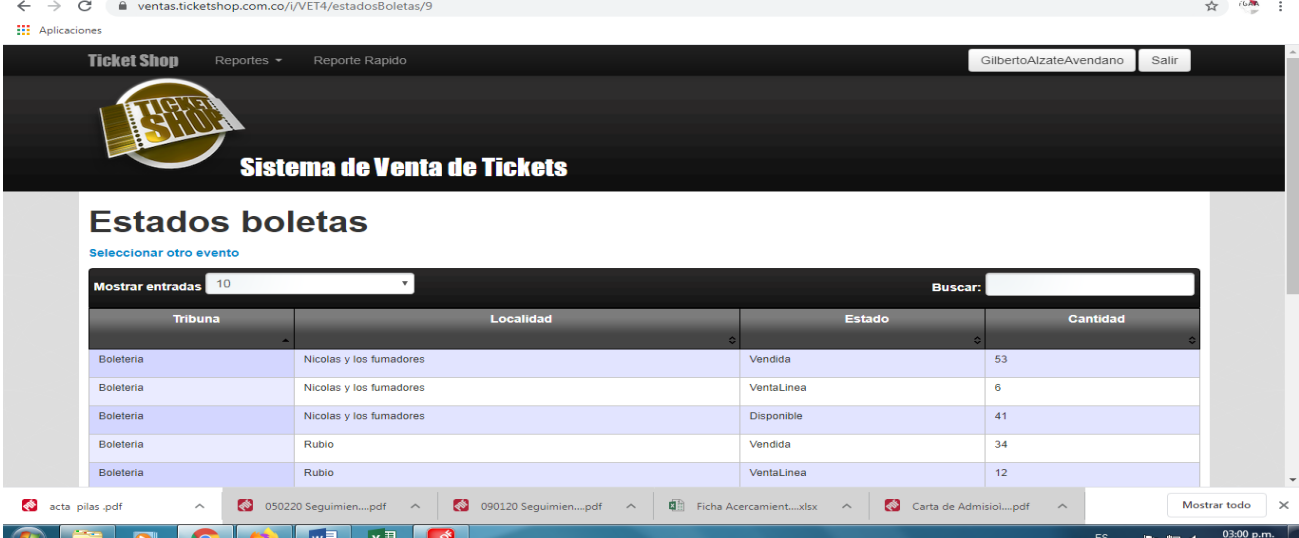
	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	28 de 34

<b>COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A.</b>				
FESTIVAL CENTRO JUEVES 23 DE ENERO 2.020 FUGA CODIGO PULEP				
LOCALIDAD	No BOLETAS	VALOR	TOTAL	
ABONO	34	\$ 50.000	\$ 1.700.000	
NICOLAS Y LOS FUMADORES	59	\$ 20.000	\$ 1.180.000	
RUBIO	46	\$ 20.000	\$ 920.000	
MATEO KINGMAN	100	\$ 20.000	\$ 2.000.000	
ABONO	32	\$ 37.000	\$ 1.184.000	
SON ROMPE PERA	23	\$ 20.000	\$ 460.000	
LA BOA	70	\$ 20.000	\$ 1.400.000	
MUCHACHA CAMILA	146	\$ 37.000	\$ 5.402.000	
T SH SUDACA	26	\$ 20.000	\$ 520.000	
<b>TOTAL VENTAS</b>	<b>536</b>		<b>\$ 14.766.000</b>	
DESCUENTOS TICKET SHOP				
REINTEGRO DE COSTOS DE OPERACIÓN Y TAQUILLA 15%			\$ 2.214.900	
IMPRESIÓN DE BOLETERIA CORTESIA		2.002	\$ 834.834	
COORDINADOR CONTROL DE ACCESO JUEVES - DOMINGO			\$ 749.700	
ATENCION EN TAQUILLA 13 DIAS			\$ 876.629	
<b>TOTAL DESCUENTOS TICKET SHOP</b>			<b>\$ 4.676.063</b>	
<b>TOTAL RECAUDADO</b>			<b>\$ 14.766.000</b>	
<b>DINERO TRANSFERIDO AL EMPRESARIO</b>			<b>\$ 14.766.000</b>	
<b>TOTAL DESCUENTOS TICKET SHOP</b>			<b>\$ 4.676.063</b>	
<b>SALDO A FAVOR DEL EMPRESARIO</b>			<b>\$ 4.676.063</b>	
<b>TICKET SHOP</b>		<b>EMPRESARIO</b>		
SANDRA MILENA GRAU GOMEZ C.C. 52.438.194 de Bogotá REPRESENTANTE COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A. S			KATHERINE DIANA PADILLA MOSQUERA C.C. 52.849.176 de Bogotá REPRESENTANTE FUNDACION GILBERTO ALZATE ABENDANO	

**Informe de recaudo emitido por el operador de boletería**

Por otra parte, y a manera de sugerencia, consideramos que el procedimiento es susceptible de mejora en sus actividades 4 y 6 que exigen la remisión de reportes diarios de ventas de boletería ya que según se pudo evidenciar en la entrevista, es costumbre entre los operadores facilitar el acceso de la entidad directamente a su portal web para que se realicen las consultas del estado de la operación de venta de boletería.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	29 de 34



**Estados boletas**

Mostrar entradas: 10

Tribuna	Localidad	Estado	Cantidad
Boletería	Nicolas y los fumadores	Vendida	53
Boletería	Nicolas y los fumadores	VentaLinea	6
Boletería	Nicolas y los fumadores	Disponible	41
Boletería	Rubio	Vendida	34
Boletería	Rubio	VentaLinea	12

Reporte de venta de boletería descargado del portal web del operador.

Finalmente, y como otra oportunidad de mejora, se recomienda atender lo dispuesto en la actividad 8 del procedimiento consistente en remitir vía ORFEO el reporte de recaudo a Tesorería, acudiendo para ello al procedimiento GF-PD-01 Procedimiento de ingresos.


### 3. PROCEDIMIENTO EVENTOS Y TALLERES

El procedimiento establecido para la realización de eventos a través de alianzas y articulaciones, fue implementado el día 30 de diciembre de 2019. Como quiera que a la fecha no se ha iniciado la estrategia de eventos y talleres para la presente vigencia, no es dable contrastar las actividades llevadas a cabo la vigencia anterior con el procedimiento que recién en el mes de diciembre entró en vigencia.

### 4. PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS

En la auditoría realizada el pasado mes de noviembre de 2019 al proceso de Transformación cultural para la revitalización del centro, se expusieron una serie de oportunidades de mejora al Programa Distrital de Estímulos. Para ese momento, no se había implementado aún la versión más reciente del procedimiento que contiene cada una de las etapas de la ejecución de dicho programa, a diferencia de las convocatorias que actualmente se encuentran abiertas para la vigencia 2020, sobre las cuales sí será aplicable dicho procedimiento.

Sin embargo, con el fin de verificar el cumplimiento de los términos bajo los cuales se otorgaron los estímulos en la vigencia anterior, se escogieron de manera aleatoria dos de estos y sobre ellos se verificó el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales se otorgaron.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	30 de 34

#### 4.1 BECA NOVELA GRÁFICA.

GANADOR: COLECTIVO GRANADILLA

Representante legal: Juan Carlos Duarte Guevara

Valor del estímulo: \$20.000.000

Condiciones de entrega del estímulo económico:

Un desembolso por el 50% del valor total del estímulo contra entrega de los documentos correspondientes a la legalización del estímulo.

Un segundo desembolso equivalente al 30% del valor del estímulo a la entrega de un informe parcial que dé cuenta de los procesos e investigación en la fase de ejecución del proyecto y relación de gasto con soportes de actividades.

Un tercer y último pago equivalente al 20% restante del estímulo a la entrega de la totalidad de los ejemplares impresos de la publicación, informe final de actividades y realización de actividades de socialización con relación de gastos, soportes y aprobación de la Subdirección Artística y Cultural y Cultural.


#### VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

##### PRIMER DESEMBOLSO

REQUISITO PARA PAGO	OBSERVACIONES
RUT	Se aportó. Radicado ORFEO 20192300008054
CERTIFICACIÓN BANCARIA	Se aportó. Radicado ORFEO 20192300008054
GARANTÍA	Se aportó la póliza y se aprobó mediante radicado 20191300032513
AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	Solo aportó certificación de la EPS. Radicado ORFEO 20192300008054

##### SEGUNDO DESEMBOLSO

REQUISITO PARA PAGO	OBSERVACIONES
INFORME PARCIAL	Se evidencia informe parcial de actividades presentado por el ganador, en 114 folios. Radicado ORDEO 20192300009284
RELACIÓN DE GASTOS CON SOPORTES	En el mismo informe parcial de actividades se relacionan los gastos son los correspondientes soportes. Radicado ORFEO 20192300009284
ARCHIVO PDF DE LA PUBLICACIÓN	Se evidencia entrega del archivo en formato PDF contenido en el informe parcial de actividades. Folios 37 a 114. Radicado ORFEO 20192300009284
APROBACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Se evidencia informe de seguimiento a la ejecución de la propuesta ganadora del concurso. Formato FR-08-

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	31 de 34

PR-F0M-04. Radicado ORFEO 20192300009284

### TERCER DESEMBOLSO

REQUISITO PARA PAGO	OBSERVACIONES
ENTREGA DE LOS EJEMPLARES IMPRESOS DE LA PUBLICACIÓN	Se certifica su entrega mediante formato FR-08-PR-F0M-04
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	Se evidencia la entrega del informe final de actividades. Radicado ORFEO 20202300000214.
RELACIÓN DE GASTOS Y SOPORTES	Se evidencia relación de gastos con los respectivos soportes en el informe final de actividades. Folio 10 a 29. Radicado ORFEO 20202300000214.
APROBACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Se evidencia informe de seguimiento a la ejecución de la propuesta ganadora del concurso. Formato FR-08-PR-F0M-04. Radicado ORFEO 20202300000214.

#### 4.2 BECA NUEVOS MEDIOS RELATOS CORTOS DEL BRONX

GANADOR: PARALAJE

Representante legal: GIOVANNA BALYD RAMÍREZ VERDUGO

Valor del estímulo: \$2.000.000

Condiciones de entrega del estímulo

### VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

#### PRIMER DESEMBOLSO


REQUISITO PARA PAGO	OBSERVACIONES
Entrega oportuna de los documentos requeridos para la ejecución del estímulo	Aportó copia de la cédula de ciudadanía, RUT, afiliación EPS
aprobación de la garantía única.	Se aprobó póliza. Radicado ORFEO 20191300026493

#### SEGUNDO DESEMBOLSO

REQUISITO PARA PAGO	OBSERVACIONES
Informe de avance de creación del video	No se evidencia el informe de avance presentado por la ganadora
Aprobación por parte de la Subdirección Artística y Cultural	Se evidencia seguimiento a la ejecución por parte de la Subdirección Artística y Cultural, aprobando la gestión adelantada por la ganadora. Radicado ORFEO 20192300007174

#### TERCER DESEMBOLSO



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	32 de 34


REQUISITO PARA PAGO	OBSERVACIONES
Informe final que evidencie las publicaciones	Se evidencia la entrega del informe final en el cual se da cuenta de la socialización del podcast y las piezas gráficas. Radicado ORFEO 20192300008244
Aprobación por parte de la Subdirección Artística y Cultural	Se evidencia documento de seguimiento a la ejecución por parte de la Subdirección Artística y Cultural aprobando la gestión realizada por la ganadora. Radicado ORFEO 20192300008244

#### **FORTALEZAS:**

- Disposición y cordialidad de los delegados para atender las entrevistas desarrolladas dentro del seguimiento.
- Se destaca el compromiso de los equipos de trabajo liderados por los subdirectores misionales frente al conocimiento de los procedimientos definidos para el logro de los objetivos institucionales.
- Se observa una gestión adecuada en el seguimiento de los estímulos entregados a través de las distintas convocatorias. Se evidencia la utilización de formatos unificados para la presentación de informes y certificaciones que emite la Subdirección Artística y Cultural.


#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:**

- Definir en conjunto con el proceso de gestión documental, los repositorios adecuados para conservar las evidencias de la ejecución de actividades de los procedimientos establecidos.
- Revisar las observaciones y oportunidades de mejora identificadas en los muestreos aleatorios desarrollados por esta oficina y aplicar las correcciones que se consideren pertinentes en los demás expedientes, eventos, actividades etc.
- Registrar todas las evidencias que exige el procedimiento para documentar el cumplimiento de cada una de las actividades contempladas en el mismo.
- Verificar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, si es procedente ajustar el procedimiento de Gestión de Eventos, en el sentido de omitir las actividades que no corresponden con la realización del evento propiamente dicho, sino con gestiones asociadas al procedimiento contractual.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	33 de 34

- Hacer uso del aplicativo ORFEO para la gestión integral de los documentos que soportan la gestión de las actividades definidas en los distintos procedimientos.
- Teniendo en cuenta que las evidencias de ejecución de actividades de los contratos evaluados se anexan a los expedientes físicos en CD hay un riesgo de pérdida o daño de la información, se recomienda establecer en conjunto con el proceso de gestión documental lineamientos para que dichos soportes se puedan consultar a través de ORFEO o en un repositorio adecuado.
- Ejecutar el procedimiento definido en los contratos para los casos en que se requieran bienes o servicios que estén fuera de los definidos en las fichas técnicas.
- Fortalecer la actividad de supervisión de los contratos en el sentido de registrar con más evidencias las actividades realizadas, así como emitir informes más robustos que den cuenta del cumplimiento de las actividades contractuales.
- Atender las observaciones específicas realizadas a los expedientes contractuales objeto del presente seguimiento, con el fin de garantizar la completitud y organización de los mismos.
- En el CTO 126 de 2019 se mantienen debilidades en los soportes de las facturas radicadas por el contratista y la coherencia entre las solicitudes y los servicios prestados, por lo tanto se recomienda revisar cada uno de los pagos realizados con la rigurosidad necesaria para asegurar que existen evidencias adecuadas para soportar cada orden de pago.
- Nuevamente se recomienda verificar el clausulado de los contratos suscritos dentro de la gestión del proceso y asegurar su cumplimiento integral. Igualmente es importante que los supervisores establezcan controles que permitan ejecutar los contratos de la forma adecuada documentando todas las decisiones y actividades de la ejecución contractual.
- Si bien se subsanaron observaciones hechas en el informe inicial, se recomienda validar la totalidad de los expedientes contractuales a cargo de las subdirecciones misionales, con el fin de asegurar que los informes de contratista y supervisión que soportan las órdenes de pago son coherentes, integrales, adecuados y completos

\_\_\_\_\_  
**ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ**  
**JEFE CONTROL INTERNO (firma)**

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	34 de 34

---

**RAÚL ERNESTO LÓPEZ JARAMILLO**


---

**AUDITOR (firma)**

	Proceso:	Evaluación Independiente			
	Documento:	Lista de Verificación	Código:	IE-FT-04	Versión:

<b>UNIDAD AUDITABLE</b>	<b>FECHA EJECUCIÓN</b>	<b>AUDITOR</b>	<b>AUDITADO (S)</b>
	DD MM AA		Proceso: Transformación cultural para la revitalización del centro Procedimiento: Gestión de eventos Evento: Festival Centro 2020

No.	NORMA Tipo de norma/ Número/ Año etc	ASPECTO A VERIFICAR	EVIDENCIA	COMENTARIOS/ RESPUESTA AUDITADO/ ANÁLISIS EVIDENCIAS	Cumple	No cumple	OBSERVACIONES AUDITOR
1	Procedimiento TC-PD-02	Identificar las necesidades	Plan Anual de Adquisiciones. PHFT-04 Acta de reunión o comité de programación TC-FT-28 Matriz de criterios de evaluación y selección de eventos	Se evidencian actas de reunión preparatorias del evento Festival Centro.	x		El evento Festival Centro se realiza cada año, no obedece a un estudio de identificación de necesidades para su desarrollo.
2	Procedimiento TC-PD-02	Identificar posibles aliados	PHFT-04 Acta de reunión	Se evidencian múltiples actas de reunión en las que se evidencian propuestas de programación del festival.		x	Se da cumplimiento a la actividad de acuerdo con lo requerido en el procedimiento
3	Procedimiento TC-PD-02	Contactar aliado	PHFT-04 Acta de reunión Correo electrónico y/u Orfeo	Se indica en la entrevista que para el Festival Centro no se acudió a aliados o coproductores para la realización del evento		x	No se requirió contactar aliados ya que se definió realizar el evento solo por parte de la FUGA.
4	Procedimiento TC-PD-02	Concretar tipo de cooperación	PHFT-04 Acta de reunión	Se indica en la entrevista que para el Festival Centro no se acudió a aliados o coproductores para la realización del evento			
5	Procedimiento TC-PD-02	Asignar equipo	PHFT-04 Acta de reunión	Se indica en entrevista que no era necesario el cumplimiento de esta actividad ya que el evento correspondió al productor de eventos de la entidad.		x	Se recomienda que mediante actas de reunión se asigne de manera formal la persona o personas responsables del evento con sus respectivos roles
6	Procedimiento TC-PD-02	Definir los aspectos técnicos	TC-FT-28 Acompañamiento Técnico como electrónico, PHFT-04 Acta de reunión	Se evidencian distintas actas de reunión en las que se definieron aspectos técnicos del evento.	x		Se da cumplimiento a la actividad de acuerdo con lo requerido en el procedimiento.
7	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar revisión de documento	documento físico o correo electrónico	No se evidencia soporte de esta actividad		x	Se recomienda dejar evidencia de la remisión de la ficha técnica al profesional de producción del evento para su revisión y aprobación.
8	Procedimiento TC-PD-02	Revisar el documento	Correo o documento físico firmado	No se evidencia soporte de esta actividad			No se evidenció soporte de la revisión de la ficha técnica del evento. Se recomienda documentar esta actividad
9	Procedimiento TC-PD-02	Realizar Estudio de mercado	Solicitudes firmadas por el supervisor del contrato o PHFT-04 Acta de reunión del comité operativo	Como quiera que a la fecha no se ha tramitado el último pago de este contrato, no fue posible verificar si se dio cumplimiento al procedimiento establecido en el contrato en caso de requerirse ítems fuera de los definidos en la ficha técnica.			
10	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar CDP	ORFEO	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no fue necesario realizar estudio de mercado.			No es exigible el cumplimiento de esta actividad ya que no se adelantó un proceso de contratación para el desarrollo de este evento
11	Procedimiento TC-PD-02	Elaborar acto administrativo	Correo electrónico	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no fue necesario realizar estudio de mercado.			No es exigible el cumplimiento de esta actividad ya que no se adelantó un proceso de contratación para el desarrollo
12	Procedimiento TC-PD-02	Realizar requerimiento jurídico	documento físico o correo electrónico	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no fue necesario realizar estudio de mercado.			No es exigible el cumplimiento de esta actividad ya que no se adelantó un proceso de contratación para el desarrollo
13	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar apoyo jurídico	Plegos- estudios previos	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no fue necesario realizar estudio de mercado.			No es exigible el cumplimiento de esta actividad ya que no se adelantó un proceso de contratación para el desarrollo
14	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar emisión del contrato	trato o resolución de gerencia	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no fue necesario realizar estudio de mercado.			No es exigible el cumplimiento de esta actividad ya que no se adelantó un proceso de contratación para el desarrollo
15	Procedimiento TC-PD-02	Proyectar Acta de Inicio	PHFT-04 Acta de reunión	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no fue necesario realizar estudio de mercado.			No es exigible el cumplimiento de esta actividad ya que no se adelantó un proceso de contratación para el desarrollo
16	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar al artista o aliado insumos para la difusión del evento	Correo electrónico	No se evidencia soporte de esta actividad			Se recomienda documentar esta actividad
17	Procedimiento TC-PD-02	Realizar solicitud a comunicaciones de elaboración de diseños para difusión	Correo electrónico CO-FT-01 Formato brite	Se observa correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones solicitando las piezas de difusión del evento. No se evidencia la utilización del formato CO-FT-01			Se recomienda hacer uso del formato CO-FT-01 para las solicitudes a la Oficina de Comunicaciones
18	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar la creación de evento con operador de boletería	Correo electrónico	Se evidencia como soporte la solicitud de creación del evento al operador de boletería			Se da cumplimiento a la actividad de acuerdo con lo requerido en el procedimiento
19	Procedimiento TC-PD-02	Ejecutar el evento	Registro fotográfico, PHFT-03 Listados de asistencia o certificados.	Se evidencia registro fotográfico del evento y listados de asistencia a eventos del festival			Se da cumplimiento a la actividad de acuerdo con lo requerido en el procedimiento
20	Procedimiento TC-PD-02	Remitir documentación a gestión documental	ORFEO	El contrato aún tiene pagos pendientes por realizar así como el informe de actividades necesario para adelantar estos pagos.			Si bien el contrato finalizó el pasado 28 de febrero de 2020, aún no se ha tramitado el último pago del mismo
21	Procedimiento TC-PD-02	Cerrar el proceso	Informe del contratista, PHFT-03 Lista de asistencia Reportes de asistencia masiva Registro fotográfico	Al momento de realizar la entrevista, el contratista no había hecho entrega del informe de actividades ejecutadas en el marco del festival. El contrato tiene aún pendiente el trámite de liquidación			Si bien el contrato finalizó el pasado 28 de febrero de 2020, aún no se ha tramitado el último pago del mismo
22	Procedimiento TC-PD-02	Reporte de resultados	Reporte de metas	Se evidencia el reporte de metas			Se da cumplimiento a la actividad de acuerdo con lo requerido en el procedimiento
23	Procedimiento TC-PD-02	Cerrar el proceso	Oficio por ORFEO	contrato terminó, pendiente de liquidar			El contrato aunque ya finalizó, está pendiente el último pago y el trámite de liquidación

FIRMA AUDITOR:

FIRMA AUDITADO (si aplica):

	Proceso:	Evaluación Independiente				
	Documento:	Lista de Verificación	Código:	E-FT-04	Versión:	4
UNIDAD AUDITABLE		FECHA EJECUCIÓN	AUDITOR			
		DD MM AA	AUDITADO			
Proceso: Transformación cultural para la revitalización del centro						
Procedimiento: Gestión de eventos						
TARDEANDO EN LA CONCORDIA						

No.	NORMA Tipo de norma/ Número/ Año etc	ASPECTO A VERIFICAR	EVIDENCIA	COMENTARIOS/ RESPUESTA AUDITADO/ ANÁLISIS EVIDENCIAS	Cumple	No cumple	OBSERVACIONES AUDITOR
1	Procedimiento TC-PD-02	Identificar las necesidades	Plan Anual de Adquisiciones, PFT-04 Acta de reunión o comité de programación de TC-FT-28 Matriz de criterios de evaluación y selección de eventos	Se identifica la necesidad y se plasma en acta de reunión con el IPES. Se definen así las condiciones del evento. No se cuenta con matriz de criterios de evaluación y selección de eventos (formato TC-FT-28)	x		Para el caso no aplica como evidencia el Plan Anual de Adquisiciones ya que no se requiere un contrato propio para atender este evento. Se cumple con lo dispuesto en el procedimiento para esta actividad
2	Procedimiento TC-PD-02	Identificar posibles aliados	PFT-04 Acta de reunión	Se identifica como posible aliado al IPES. Como evidencia se tiene la misma acta de reunión llevada a cabo con esta entidad.	x		Se cumple con lo dispuesto en el procedimiento para esta actividad
3	Procedimiento TC-PD-02	Contactar aliado	PFT-04 Acta de reunión. Correo electrónico y/u Orfeo	El aliado ya ha sido contactado desde un comienzo y se tiene como evidencia el acta de reunión respectiva	x		Se recomienda documentar en un acta de reunión diferente esta actividad ya que son momentos diferentes de acuerdo con lo definido en el procedimiento
4	Procedimiento TC-PD-02	Concretar tipo de cooperación	PFT-04 Acta de reunión	En la misma reunión que sirve como evidencia de las actividades anteriores, se soporte esta.	x		No se cuenta con evidencias diferentes en las primeras 4 actividades. Se recomienda documentar en un acta de reunión diferente esta actividad ya que son momentos diferentes de acuerdo con lo definido en el procedimiento
5	Procedimiento TC-PD-02	Asignar equipo	PFT-04 Acta de reunión	En la misma reunión que sirve como evidencia de las actividades anteriores, se soporte esta.			Se recomienda documentar en un acta de reunión diferente ya que son momentos diferentes de acuerdo con lo definido en el procedimiento
6	Procedimiento TC-PD-02	Definir los aspectos técnicos	TC-FT-23 Acompañamiento Técnico correo electrónico.	No se evidencia la utilización del formato TC-FT-23 Acompañamiento Técnico para definir las condiciones técnicas y de producción.	x		Se recomienda hacer uso del formato definido para el cumplimiento de esta actividad
7	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar revisión de documento	Documento físico o correo electrónico	Según el procedimiento, esta actividad solo aplica para la Subdirección Artística y Cultural.			De acuerdo con lo definido en el procedimiento, esta actividad no es aplicable a la Subdirección para la Gestión del Centro
8	Procedimiento TC-PD-02	Revisar el documento	Correo o documento físico firmado	Para el desarrollo de este evento no hay contrato, no aplica, se hizo todo con recursos propios			Falta claridad en el procedimiento ya que de su redacción se podría advertir que también aplica para la Subdirección para la Gestión del Centro, lo cual no guardaría coherencia con la actividad anterior
9	Procedimiento TC-PD-02	Realizar Estudio de mercado	Correo electrónico. Solicitudes firmadas por el expositor del contrato o	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
10	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar CDP	ORFEO	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
11	Procedimiento TC-PD-02	Elaborar acto administrativo	Correo electrónico	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
12	Procedimiento TC-PD-02	Realizar requerimiento jurídico	Documento físico o correo electrónico	El evento no tiene recursos propios asignados, se apoyó lógicamente en el contrato No. 114 de 2019.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
13	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar apoyo jurídico	Plegios- estudios previos	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
14	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar emisión del contrato	Contrato o resolución de ganadores	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
15	Procedimiento TC-PD-02	Proyectar Acta de Inicio	PFT-04 Acta de reunión	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
16	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar al artista o aliado insumos para la difusión del evento	Correo electrónico	Se indica por parte del responsable operativo del procedimiento, que esta actividad no corresponde a Subdirección para la Gestión del Centro.			No se encuentra razón fundamentada para eximir a la Subdirección para la Gestión del Centro del cumplimiento de esta actividad
17	Procedimiento TC-PD-02	Realizar solicitud a comunicaciones de elaboración de diseños para difusión	Correo electrónico COFT-01 Formato brief	No se cuenta con evidencias del cumplimiento de esta actividad			En entrevista se indicó que remiten los soportes del cumplimiento de esta actividad No las recibimos en el tiempo acordado para ello.
18	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar la creación de evento con operador de boletería	Correo electrónico	Para este evento no se acudió a la venta de boletería			No aplica esta actividad en este evento
19	Procedimiento TC-PD-02	Ejecutar el evento	Registro fotográfico, PFT-03 Listado de asistencia o certificados	Asistencia de esta actividad /asiste/proyecto/7528-DEBIRITO CULTURAL CREATIVO CENTRO/2019/EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE METAS PROYECTO 7528 AÑO 2019			Se cumple con lo dispuesto en el procedimiento para esta actividad
20	Procedimiento TC-PD-02	Remitir documentación a gestión documental	ORFEO	No se remiten las evidencias al sistema de gestión documental de la entidad -ORFEO. Se almacenan en el servidor			Se recomienda crear un expediente en ORFEO y remitir allí la documentación que soporte el cumplimiento del evento
21	Procedimiento TC-PD-02	Cerrar el proceso	Informe del contrato. PFT-03 Lista de asistencia Reportes de asistencia masiva Registro fotográfico	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
22	Procedimiento TC-PD-02	Reporte de resultados	Reporte de metas	En el momento en que se adelantó la entrevista, no se había reportado el cumplimiento de metas asociado a esta actividad	x		Se recomienda reportar el cumplimiento de metas en los tiempos definidos para ello
23	Procedimiento TC-PD-02	Cerrar el proceso	Oficio por orfeo	Las actividades de este evento se apoyaron enteramente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.

FIRMA AUDITOR: \_\_\_\_\_ FIRMA AUDITADO (si aplica): \_\_\_\_\_  
VERIFICADO

Proceso:		Evaluación Independiente					
Documento:		Lista de Verificación	Código:	SI/PT/CI	Variante:		
UNIDAD AUDITABLE		FECHA EJERCICIO AUDITORIA	AUDITOR				
		03	03				
Proceso: Transformación cultural para la revitalización del centro							
Procedimiento: Gestión de eventos							
NOVENAS							
Nº	NORMA	ASPECTO A VERIFICAR	EVIDENCIA	COMENTARIOS/ RESPUESTA AUDITADO/ANÁLISIS EVIDENCIAS	Cumple	No cumple	OBSERVACIONES AUDITOR
1	Procedimiento TC-PD-02	Identificar las necesidades	Plan Anual de Actividades PIFT-04 Acta de reunión o comité de programación TC-FT-23 Matriz de criterios de evaluación y selección de eventos	Se requirió para verificar el cumplimiento de esta actividad la Matriz de criterios de evaluación y selección de eventos. A respecto, indica el responsable certificar que no se aplicó dicho formato para esta actividad. Tampoco se evidencia acta de reunión.		X	No se tiene evidencia alguna de las requeridas en el procedimiento para el cumplimiento de esta actividad
2	Procedimiento TC-PD-02	Identificar posibles aliados	PIFT-04 Acta de reunión	Se solicitó evidencia del cumplimiento de esta actividad. Además la responsable en la entrevista, que esto ocurre debido a que evidenció la realización del evento, no se requirió identificar aliados para su desarrollo.		X	Para las novenas realizadas no se solicitó a aliados externos que apoyaran este evento. Sin embargo, en cumplimiento del procedimiento, no se dispo constancia alguna de esta en acta de reunión.
3	Procedimiento TC-PD-02	Contactar aliado	PIFT-04 Acta de reunión Correo electrónico y/o Celular	No se cuenta con evidencias que soporten el cumplimiento de esta actividad		X	En el mismo sentido de la actividad anterior, el evento en cuestión no requirió aliado para su ejecución.
4	Procedimiento TC-PD-02	Concretar tipo de cooperación	PIFT-04 Acta de reunión	No se cuenta con evidencias que soporten el cumplimiento de esta actividad			El evento en cuestión correspondió a las novenas realizadas para las cuales no se solicitó a aliados externos, este fue un evento desarrollado únicamente por la FUGA
5	Procedimiento TC-PD-02	Asignar equipo	PIFT-04 Acta de reunión	No se cuenta con evidencias que soporten el cumplimiento de esta actividad			No se da cumplimiento a la actividad, no se tiene evidencia de esto.
6	Procedimiento TC-PD-02	Definir los aspectos técnicos	TC-FT-23 Acompañamiento Técnico Correo electrónico. PIFT-04 Acta de reunión	Las características técnicas y de producción se elabora y se concretan en la ficha técnica del evento. En el caso concreto, la misma se encuentra en el tomo 4, hoja 58.			Indica la Subdirección Centro que el formato TC-FT-23 no aplica para el desarrollo de esta actividad
7	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar revisión de documento	Documento físico o correo electrónico	Según se indica en el procedimiento, esta actividad solo aplica para la Subdirección Técnica y Cultural.			De acuerdo con lo definido en el procedimiento, esta actividad no se aplica a la Subdirección para la Gestión del Centro
8	Procedimiento TC-PD-02	Revisar el documento	Correo o documento físico firmado	Siguiendo la línea de la actividad anterior, esta actividad no aplica para la Subdirección Centro			Falta claridad en el procedimiento ya que de su redacción se podría advertir que también aplica para la Subdirección para la Gestión del Centro, lo cual no guarda correspondencia con la actividad anterior.
9	Procedimiento TC-PD-02	Realizar Estudio de mercado	Correo electrónico Solicitudes firmadas por el operador del contrato o PIFT-04 Acta de reunión	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no fue necesario realizar estudio de mercado para una nueva contratación			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
10	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar CDP	ORFEO	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
11	Procedimiento TC-PD-02	Elaborar acto administrativo	Correo electrónico	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
12	Procedimiento TC-PD-02	Realizar requerimiento jurídico	Documento físico o correo electrónico	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
13	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar apoyo jurídico	Pagos, estudios previos	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico. El requerimiento se hace al operador logístico contratado por la entidad			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
14	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar emisión del contrato	Contrato o resolución de gerenciones	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
15	Procedimiento TC-PD-02	Proyectar Acta de Inicio	PIFT-04 Acta de reunión	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.
16	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar al artista o aliado insuam para la difusión del evento	Correo electrónico	Se indica en entrevista que esta actividad no aplica para Subdirección de Gestión Centro		X	El procedimiento no es claro en definir el área responsable de esta actividad. En esa sentido, la misma parte aplicable indistintamente de cual Subdirección esté haciendo uso del
17	Procedimiento TC-PD-02	Realizar solicitud a comunicaciones de elaboración de diapositivas para difusión	Correo electrónico COFT-01 Formato base	No se aportó evidencia en la entrevista ni con posterioridad			No se observó evidencia del cumplimiento de esta actividad
18	Procedimiento TC-PD-02	Solicitar la creación de evento con operador de boletería	Correo electrónico	Esta actividad no requiere contar con el servicio de boletería			No aplica esta actividad en este evento
19	Procedimiento TC-PD-02	Ejecutar el evento	Registro fotográfico. PIFT-03 Listados de asistencia o certificado	Como soporte del desarrollo del evento, en el expediente del contrato No. 114 de 2019, obra registro fotográfico de fechas 17, 18, 19 y 21 de diciembre de 2019. Los listados de asistencia de los eventos se encuentran en el servidor de la entidad. Así mismo, se evidencia el cumplimiento de la INTERVENCIÓN CULTURAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL CENTRO 2019 INTERVENCIÓN CUMPLIMIENTO DE METAS PROYECTO 1164 AÑO 2019 SUB GESTIÓN CENTRO 2019 1164		X	Se cumple con lo que esta actividad, a cual se corroboró con las evidencias correspondientes
20	Procedimiento TC-PD-02	Remitir documentación a gestión documental	ORFEO	No se cuenta con un expediente específico para almacenar los soportes de estos eventos en el sistema de gestión documental ORFEO. En el expediente del contrato No. 114 de 2019 se cargaron los soportes mediante los medios aplicativos, para el pago, pero no se incluyen en ORFEO los listados de asistencia y las actas de tráfico.		X	No se cuenta con un expediente en el sistema de gestión documental ORFEO más allá del expediente dispuesto para el contrato de apoyo logístico. Se recomienda crear un expediente en ORFEO para documentar toda la evidencia de los eventos desarrollados en el evento de este procedimiento
21	Procedimiento TC-PD-02	Cerrar el proceso	Informe del contratista. PIFT-03 Lista de asistencia Reportes de asistencia mediante Registro fotográfico Pago a aliado	Con base en las evidencias del desarrollo del evento, se elabora ficha técnica que corrobora la descripción del evento, listado de asistentes y registro fotográfico. No se evidencia un balance de acciones, cumplimiento de acuerdos y aprendizajes.			Se cumple de manera parcial con esta actividad ya que no se evidencia el balance de acciones, cumplimiento de acuerdos y aprendizajes
22	Procedimiento TC-PD-02	Reporte de resultados	Reporte de metas	No se observa evidencia de la remisión del reporte de metas. No fue remitido el correo electrónico que portaría esta actividad		X	no se logra evidenciar el cumplimiento de esta actividad por falta de soporte de la misma
23	Procedimiento TC-PD-02	Cerrar el proceso. Informar la terminación del contrato	Celular por correo	Las actividades de este evento se ejecutaron únicamente en el contrato No. 114 de 2019, razón por la cual, no se adelantó un proceso de contratación específico.			Esta actividad es propia de los procesos de contratación de la entidad.

FIRMA AUDITOR:

FIRMA ALEJADO (si aplica):