



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA REGULAR DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

PERIODO 2021





IDPAC



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO2

ÍNDICE DE TABLAS2

ÍNDICE DE ANEXOS2

1. ESTADO DE LAS ACCIONES3

 I. Distribución por Dependencias3

 II. Clasificación por Estado4

 III. Clasificación por Estado vs Dependencia5

2. CONCLUSIONES6

3. RECOMENDACIONES7

4. ANEXOS7

ANEXOS8

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Acciones por dependencia3

Tabla 2 Número de acciones por dependencia y estado5

Tabla 3 Acciones por dependencia5

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA REGULAR PAD 2021- A 22 DE DICIEMBRE DE 20218

Anexo 2 RELACIÓN DE EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL IDPAC AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ A 22 DE DICIEMBRE DE 20218

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA REGULAR DE LA CONTRALORÍA DE
BOGOTÁ VIGENCIA 2020 – PAD 2021

Fecha de corte: 22 de diciembre de 2021

La resolución reglamentaria 039 de 2019 de la Contraloría de Bogotá "Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones", establece en el párrafo único, del artículo 10 - SEGUIMIENTO, que: "La oficina de control interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes".

En cumplimiento de lo anterior, la Oficina de Control Interno del IDPAC, adelantó el seguimiento, con corte a 22 de diciembre de 2021, sobre el nivel de cumplimiento de las acciones formuladas por los responsables de los procesos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, correspondiente a la Auditoría de Regularidad a la Vigencia 2020 – PAD 2021.

1. ESTADO DE LAS ACCIONES

A continuación se presentan los resultados obtenidos en el seguimiento realizado, con corte a 22 de diciembre de 2021, al estado de las veinte (20) acciones de mejoramiento formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito por el Instituto con la Contraloría de Bogotá, producto de los dieciséis (16) hallazgos documentados por el ente de control en el informe final de la auditoría de regularidad vigencia 2020, para lo cual se solicitó a las dependencias responsables, el reporte de avance y las correspondientes evidencias y se consultó el aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, a partir de lo cual esta Oficina efectuó el análisis y las verificaciones correspondientes.

I. Distribución por Dependencias

De acuerdo con la verificación realizada el 15 de diciembre de 2021 en el aplicativo SIVICOF, el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá producto de la auditoría de regularidad Vigencia 2020 PAD - 2021, la distribución por dependencias responsables de las Acciones de Mejoramiento definidas por el Instituto, es la siguiente:

Tabla 1 Acciones por dependencia

DEPENDENCIA	TOTAL	PARTICIPACIÓN %
SECRETARÍA GENERAL	3	15%
SECRETARÍA GENERAL - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	11	55%
SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2	10%

DEPENDENCIA	TOTAL	PARTICIPACIÓN %
SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	1	5%
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN	1	5%
SECRETARIA GENERAL – CONTABILIDAD	1	5%
SECRETARIA GENERAL – TESORERIA	1	5%
TOTAL	20	100%

Fuente: Oficina de Control Interno

NOTA: En el aplicativo SIVICOF, las veinte (20) acciones se encuentran registradas como “ABIERTAS”.

II. Clasificación por Estado

A partir de lo reportado por las dependencias, la evaluación de las evidencias aportadas con corte al 22 de diciembre de 2021, la Oficina de Control Interno determinó el estado de veinte (20) acciones de mejoramiento, teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

- Cumplidas: Aquellas Acciones con ejecución del 100%, las cuales son certificadas como “Cumplidas” por la Oficina de Control Interno del IDPAC, y que se encuentran para revisión por parte de la Contraloría de Bogotá.
- Cumplidas Fuera de Término: Aquellas Acciones que, aunque se enmarcan en la categoría “Cumplidas”, su terminación se efectuó posterior al plazo establecido en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.
- En Ejecución (Dentro del plazo): Aquellas Acciones que se encuentran en desarrollo y dentro del plazo definido en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.
- Vencidas: Aquellas Acciones que no se han ejecutado en un 100% y cuyo plazo de “terminación” ya expiro.

En atención con lo anterior la Oficina de Control Interno, a 30 de septiembre de 2021, dio por “CUMPLIDAS” catorce (14) acciones, identificadas con los códigos: 450, 451, 452, 453, 454, 455, 457, 459, 460, 462, 463, 464, 465 y 468.

De igual manera, con corte a diciembre 22 de 2021 la Oficina de Control Interno da por “CUMPLIDAS” seis (06) acciones identificadas con los códigos: 449, 456, 458, 461, 466 y 467. Anotando que con relación a la acción 461 que se había determinado como “VENCIDA” en el mes de septiembre, el proceso responsable aportó la evidencia (que no había entregado) de su cumplimiento dentro del plazo establecido.

Finalmente, para este seguimiento no se encontraron acciones “EN EJECUCIÓN”, “CUMPLIDAS FUERA DE TÉRMINO” o “VENCIDAS”.

III. Clasificación por Estado vs Dependencia

Teniendo en cuenta la información reportada y las verificaciones efectuadas se estableció la relación existente entre el estado de las acciones y las dependencias responsables, así:

Tabla 2 Número de acciones por dependencia y estado

ÁREA RESPONSABLE	CUMPLIDAS	CUMPLIDAS FUERA DE TÉRMINO	EN EJECUCIÓN	VENCIDAS	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL	3	0	0	0	3
SECRETARÍA GENERAL - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	11	0	0	0	11
SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2	0	0	0	2
SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	1	0	0	0	1
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN	1	0	0	0	1
SECRETARÍA GENERAL - CONTABILIDAD	1	0	0	0	1
SECRETARÍA GENERAL - TESORERÍA	1	0	0	0	1
TOTAL	20	0	0	0	20

Fuente: Oficina de Control Interno

A continuación, se presenta la relación de acciones y su estado actual, por cada dependencia responsable:

Tabla 3 Acciones por dependencia

No.	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO
1	SECRETARÍA GENERAL	3.1.1.2	450	10/09/2021	CUMPLIDA
2		3.1.1.3	451	10/09/2021	CUMPLIDA
3		3.3.1.1	465	10/09/2021	CUMPLIDA
4	SECRETARÍA GENERAL - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	3.1.1.1	449	20/12/2021	CUMPLIDA
5		3.1.3.1	452	10/08/2021	CUMPLIDA

No.	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO	
6		3.1.3.1	453	10/09/2021	CUMPLIDA	
7		3.1.3.1	454	1/09/2021	CUMPLIDA	
8		3.1.3.10	455	30/12/2021	CUMPLIDA	
9		3.1.3.2	457	1/09/2021	CUMPLIDA	
10		3.1.3.2	458	20/12/2021	CUMPLIDA	
11		3.1.3.3	459	3/08/2021	CUMPLIDA	
12		3.1.3.9	463	10/08/2021	CUMPLIDA	
13		3.3.4.1	466	30/11/2021	CUMPLIDA	
14		3.3.4.2	467	30/11/2021	CUMPLIDA	
15		SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3.1.3.11	456	30/12/2021	CUMPLIDA
16			3.1.3.4	460	30/09/2021	CUMPLIDA
17		SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	3.1.3.5	461	30/07/2021	CUMPLIDA
18		SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN	3.1.3.6	462	30/08/2021	CUMPLIDA
19		SECRETARÍA GENERAL - CONTABILIDAD	3.3.1.1	464	30/07/2021	CUMPLIDA
20	SECRETARÍA GENERAL - TESORERÍA	3.3.4.3	468	30/08/2021	CUMPLIDA	

Fuente: Oficina de Control Interno

2. CONCLUSIONES

Una vez analizados los resultados del proceso de seguimiento a las acciones documentadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, se concluyó:

- ✓ A la fecha del presente informe, el IDPAC cuenta con 20 acciones vigentes (Registradas como "ABIERTA") en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.
- ✓ Con corte a diciembre 22 de 2021, el total de acciones (20) registradas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, correspondientes a la Vigencia 2020 PAD 2021, fueron certificadas como "CUMPLIDAS" por parte de la Oficina de Control Interno.

Se evidencia que las acciones que tenían fecha de terminación programada hasta la fecha de corte de la revisión en el aplicativo SIVICOF, se cumplieron en un 100% dentro del plazo establecido.

3. RECOMENDACIONES

Construir y salvaguardar (por parte de los responsables de cada acción) un archivo en medio magnético con las evidencias de cumplimiento de las acciones a su cargo, con el fin de presentarlo al ente de control cuando este lo solicite.

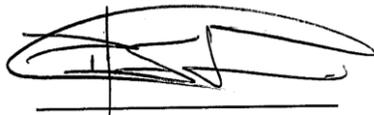
4. ANEXOS

Como parte integral del presente informe se anexa:

1. En catorce (14) folios, el documento "ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2020 – A 22 DE DICIEMBRE DE 2021", en el cual se describe de manera detallada para cada acción el seguimiento efectuado y los resultados obtenidos.
2. En nueve (9) folios, el documento "ANEXO RELACIÓN DE EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL IDPAC AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ A 22 DE DICIEMBRE DE 2021"

Fecha de elaboración: 22 de diciembre de 2021.

Elaboró:



Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno



IDPAC

BOGOTÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE
MEJORAMIENTO AUDITORÍA REGULAR DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

ANEXOS

Anexo 1 ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA REGULAR PAD 2021- A 22 DE DICIEMBRE DE 2021

Anexo 2 ANEXO RELACIÓN DE EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL IDPAC AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ A 22 DE DICIEMBRE DE 2021

**ANEXO 1: ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA REGULAR PAD 2021 – A
22 DE DICIEMBRE DE 2021**

1. No. 3.1.1.1. *Hallazgo administrativo por cumplimiento extemporáneo en la actualización del formato código IDPAC-GC-FT-15 versión 08 del 14-10-2020 "Justificación para modificación de contrato, convenio y carta de aceptación", correspondiente a la acción código 439, hallazgo 3.1.3.7. Código auditoría 45 PAD 2020.*

Acción 449: Realizar mesas de trabajo con las personas responsables de la proyección, seguimiento y revisión de las acciones de planes de mejoramiento con periodicidad mensual, de tal forma que se efectúe de manera oportuna la revisión, corrección y/o aprobación de las mismas. Fecha de terminación programada: 20/12/2021.

Seguimiento Septiembre 2021: Por medio de correo electrónico, el 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual remitió tres carpetas (archivos magnéticos) correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2021. En la carpeta de junio se encuentra una captura de pantalla del correo donde se remite el seguimiento realizado a los planes de mejoramiento en la mesa de trabajo del 29 de junio de 2021, en la carpeta de julio se encuentra el "Acta de reunión virtual" de la mesa de trabajo del 30 de julio de 2021, donde se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento, y en la carpeta de agosto se encuentra el "Acta de reunión virtual" de la mesa de trabajo del 31 de agosto de 2021, en la cual se evidencia el seguimiento que se realizó a los planes de mejoramiento.

Para el próximo seguimiento, se requiere que el Proceso de Gestión Contractual remita la evidencia de la realización de las mesas de trabajo de seguimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. De igual forma se recomienda que como evidencia de esta actividad siempre se documente el acta correspondiente.

Seguimiento diciembre 2021: Por medio de correos electrónicos, el 22 de diciembre de 2021 la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual remitió cuatro (4) carpetas (archivos magnéticos) correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. En las carpetas encuentran 4 documentos "Acta de reunión virtual" correspondientes a las mesas de trabajo llevadas a cabo los días 30 de septiembre, 29 de octubre, 30 de noviembre y 14 de diciembre, en las cuales se registra el seguimiento a los planes de mejoramiento.

Evidencias:

- Correo Proceso de Gestión Contractual (21/09/2021).
- Carpetas con evidencias Junio, Julio y Agosto.
- Correos gestión contractual 22/12/2021
- Actas septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en los meses de septiembre y diciembre, se evidenció que la acción 449 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior la Oficina de Control Interno la da por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

2. No. 3.1.1.2. *Hallazgo administrativo porque en los meses de enero, febrero, abril y agosto de 2020 no se reportó en el documento electrónico CBN-1001-Programa Anual Mensualizado de Caja, la información exigida por la Contraloría de Bogotá.*

Acción 450: Expedir y divulgar una (1) circular interna con los lineamientos donde se establezca la forma de entregar los formularios y documentos electrónicos en el marco de la rendición de cuentas que se deben reportar en el sistema de supervisión y control - SIVICOF de la contraloría de Bogotá, incluyendo en particular lo concerniente al reporte cbn-1001. Fecha de terminación programada: 10/09/2021

Seguimiento septiembre 2021: La Secretaría General emitió la Circular No. 18 de 9 de septiembre de 2021, en la cual se evidenció que en las páginas 2, 3 y 4 se encuentra un capítulo denominado "DE LA FORMA, PRESENTACIÓN", en el que establece la forma de entregar los documentos y formularios en el marco de la rendición de cuentas, de igual manera, establece en el Capítulo V "DEL CONTENIDO DE LAS CUENTAS CONSOLIDADAS" que la cuenta mensual consolidada del IDPAC debe incluir el documento CBN-1001:PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC. La circular fue socializada mediante una reunión convocada por el Secretario General, llevada a cabo el 10 de septiembre de 2021, de la cual la Secretaría General remitió el Acta de Reunión, en la que se evidencia que participaron las dependencias de Gestión Financiera – Presupuesto, Gestión Financiera – Contabilidad, Gestión Financiera – Tesorería, Gestión Contractual, Atención al Ciudadano, Gestión de Tecnologías de la Información, la Oficina Asesora de Planeación y Dirección General. Adicionalmente, la Circular fue publicada en la página web del Instituto el 21 de septiembre de 2021, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace:

<https://www.participacionbogota.gov.co/documento/resoluciones/circular-no-18-del-9-de-septiembre-de-2021>

Evidencias:

- Circular No. 18 de 9 de septiembre de 2021.
- Acta de Reunión – 10 de septiembre de 2021.
- Captura de pantalla publicación Circular en la página web.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 450 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

3. No. 3.1.1.3. *Hallazgo administrativo por inconsistencia en el diligenciamiento del Formato electrónico CB-003 "Ejecución de cuentas por pagar de la vigencia anterior", rendido en la cuenta mensual enero 2020.*

Acción 451: Expedir y divulgar una (1) circular interna con los lineamientos donde se establezca la forma de entregar los formularios y documentos electrónicos en el marco de la rendición de cuentas que se deben reportar en el sistema de supervisión y control - SIVICOF de la contraloría de Bogotá, incluyendo en particular lo concerniente al reporte CB-003. Fecha de terminación programada: 10/09/2021.

Seguimiento septiembre 2021: La Secretaría General emitió la Circular No. 18 de 9 de septiembre de 2021, en la cual se evidenció que en las páginas 2, 3 y 4 se encuentra un capítulo denominado "DE LA FORMA, PRESENTACIÓN", en el que establece la forma de entregar los documentos y formularios en el marco de la rendición de cuentas, de igual manera, establece en el Capítulo V "DEL CONTENIDO DE LAS CUENTAS CONSOLIDADAS" que la cuenta mensual consolidada del IDPAC debe incluir el formulario CB-003: *EJECUCIÓN CUENTAS POR PAGAR DE LA VIGENCIA ANTERIOR*. La circular fue socializada mediante una reunión convocada por el Secretario General, llevada a cabo el 10 de septiembre de 2021, de la cual la Secretaría General remitió el Acta de Reunión, en la que se evidencia que participaron las dependencias de Gestión Financiera – Presupuesto, Gestión Financiera – Contabilidad, Gestión Financiera – Tesorería, Gestión Contractual, Atención al Ciudadano, Gestión de Tecnologías de la Información, la Oficina Asesora de Planeación y Dirección General. Adicionalmente, la Circular fue publicada en la página web del Instituto el 21 de septiembre de 2021, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace:

<https://www.participacionbogota.gov.co/documento/resoluciones/circular-no-18-del-9-de-septiembre-de-2021>

Evidencias:

- Circular No. 18 de 9 de septiembre de 2021.
- Acta de Reunión – 10 de septiembre de 2021.
- Captura de pantalla publicación Circular en la página web.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 451 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

4. No. 3.1.3.1 *Hallazgo administrativo por no publicar en el SECOP, algunos de los documentos del proceso y/o actos administrativos del Contrato Interadministrativo No. 709/2019; Contrato de Prestación de Servicios No. 941/2020; Contrato de prestación de servicios No. 884/2020; Contrato Interadministrativo No. 397/2020 y Contrato de prestación de servicios No. 670/2020.*

Acción 452: Definir dentro del instructivo para el manejo de los expedientes contractuales (IDPAC-GC-IN-02) un control formal y periódico respecto del proceso de gestión financiera, implementado un flujo de trabajo a través de comunicación interna con el proceso de gestión contractual. Fecha de terminación programada: 10/08/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Se evidenció que el "INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES" con código IDPAC-GC-IN-021, fue actualizado el 5 de agosto de 2021 bajo la versión 02, en el cual se incluyó la actividad "ÓRDENES DE PAGO", estableciendo un control mensual en relación con los pagos realizados en el mes. El instructivo en mención, se encuentra publicado en el aplicativo SIGPARTICIPO, en la ruta:

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=961020210804&mis=doc-E-8



IDPAC



ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PM AUDITORÍA
REGULAR 2020 - PAD 2021. 22 DE DICIEMBRE DE 2021

Evidencias:

- Instructivo para la gestión documental de los expedientes contractuales, IDPAC-GC-IN-02 Versión 02.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 452 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

Acción 453: Revisar los expedientes contractuales 709/2019, 941/2020, 884/2020, 397/2020 y 670/2020 e identificar las órdenes de pago no publicadas y efectuar la publicación correspondiente. Fecha de terminación programada: 10/09/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Mediante correo electrónico del 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual, informó que el 13 de julio de 2021 realizó una mesa de trabajo revisando los expedientes contractuales, de igual manera, remitieron evidencia de la mesa de trabajo donde se encuentra la grabación de la reunión. En la revisión de la grabación se evidenció que se revisaron y publicaron las órdenes de pago de los contratos 709-2019, 941-2020, 884-2020, 397-2020 y 670-2020. No obstante, se recomienda que se documente acta de esta actividad (cuyo soporte es la grabación), con el fin de contar con evidencia de más fácil almacenamiento y consulta que asegure la trazabilidad de la actividad ejecutada, mitigando el riesgo de pérdida o daño de la evidencia.

Evidencias:

- Correo electrónico 21 de septiembre de 2021.
- Grabación Mesa de Trabajo 13 de julio de 2021.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 453 se ejecutó en su totalidad en el plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

Acción 454: Realizar una capacitación con los supervisores y enlaces contractuales, precisando el instructivo para el manejo de los expedientes contractuales (IDPAC-GC-IN-02) y demás obligaciones en materia de gestión documental. Fecha de terminación programada: 01/09/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Mediante correo electrónico del 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual, presentó evidencias sobre la realización de la capacitación "*Instructivo para el manejo de expedientes contractuales*", llevada a cabo el 24 de agosto de 2021, por medio de la plataforma TEAMS. Con respecto a los archivos enviados, se revisó la grabación de la capacitación y se evidencia que se llevó a cabo la explicación del instructivo en lo que corresponde a los enlaces y supervisores contractuales, de igual manera, el proceso aportó la lista de asistencia, el material que se presentó y la captura de pantalla del correo en el cual se socializó el material presentado. Así mismo, el Proceso de Gestión Contractual, mediante correo

electrónico del 30 de septiembre de 2021 remitió el Acta de Reunión Virtual, con la cual se evidencia que se llevó a cabo el 23 de julio de 2021, una capacitación en relación con los aspectos básicos para la conservación documental, dirigida a funcionarios y/o contratistas del Instituto.

Evidencias:

- Correo electrónico 21 de septiembre de 2021.
- Correo electrónico 30 de septiembre de 2021.
- Grabación capacitación.
- Lista de asistencia.
- Correo socialización material.
- Acta de Reunión Virtual – 23 de julio de 2021.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 454 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

5. No. 3.1.3.2. *Hallazgo administrativo por publicar de manera extemporánea en el SECOP I, algunos de los documentos del proceso y/o actos administrativos del Contrato de arrendamiento No. 05/2020; Contrato interadministrativo No. 709/2019; Contrato de arrendamiento N° 269/2018 y Contrato de prestación de servicios No. 884/2020.*

Acción 457: Realizar una capacitación con los supervisores y enlaces contractuales, precisando el instructivo para el manejo de los expedientes contractuales (IDPAC-GC-IN-02) y demás obligaciones en materia de gestión documental. Fecha de terminación programada: 01/09/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Mediante correo electrónico del 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual, presentó evidencias sobre la realización de la capacitación "Instructivo para el manejo de expedientes contractuales", llevada a cabo el 24 de agosto de 2021, por medio de la plataforma TEAMS. Con respecto a los archivos enviados, se revisó la grabación de la capacitación y se evidencia que se llevó a cabo la explicación del instructivo en lo que corresponde a los enlaces y supervisores contractuales, de igual manera, el proceso aportó la lista de asistencia, el material que se presentó y la captura de pantalla del correo en el cual se socializó el material presentado. Así mismo, el Proceso de Gestión Contractual, mediante correo electrónico del 30 de septiembre de 2021 remitió el Acta de Reunión Virtual, con la cual se evidencia que se llevó a cabo el 23 de julio de 2021, una capacitación en relación con los aspectos básicos para la conservación documental, dirigida a funcionarios y/o contratistas del Instituto.

Evidencias:

- Correo electrónico 21 de septiembre de 2021.
- Correo electrónico 30 de septiembre de 2021.
- Grabación capacitación.
- Lista de asistencia.
- Correo socialización material.
- Acta de Reunión Virtual – 23 de julio de 2021.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 457 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

Acción 458: Realizar mensualmente una mesa de trabajo en donde se efectuó la verificación aleatoria sobre el 10% de la contratación realizada por modalidad de selección respecto a la publicación en las plataformas de contratación pública. Fecha de terminación programada: 20/12/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Por medio de correo electrónico, el 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual remitió una carpeta en medio magnético, en la cual se encuentran los soportes que evidencian las mesas de trabajo realizadas. En el reporte del aplicativo SIGPARTICIPO, igualmente se pueden descargar las reuniones grabadas que se realizaron, de acuerdo con lo verificado en las grabaciones, se realizó una reunión el 30 de junio de 2021, en el cual se revisaron 5 contratos correspondiente al 10% de la contratación realizada con corte a 28 de junio de 2021, el día 30 de julio de 2021 se realizó la mesa de trabajo llevando a cabo la verificación, tomando como muestra 13 contratos que corresponden al 10% de contratación realizada en el mes de julio y el día 31 de agosto de 2021 se llevó a cabo a la reunión de mesa de trabajo, verificando una muestra de 19 contratos correspondiente al 10% de contratación del mes de agosto.

Para el próximo seguimiento, se requiere que el Proceso de Gestión Contractual remita la evidencia de la realización de las mesas de trabajo de verificación de la contratación, correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Adicionalmente, se recomienda que se documente acta de esta actividad (cuyo soporte es la grabación), con el fin de contar con evidencia de más fácil almacenamiento y consulta que asegure la trazabilidad de la actividad ejecutada, mitigando el riesgo de pérdida o daño de la evidencia.

Seguimiento diciembre 2021: Por medio de correos electrónicos, el 22 de diciembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual remitió cuatro (4) carpetas (archivos magnéticos) correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. En las carpetas se encuentran 4 documentos "Acta de reunión virtual" correspondientes a las mesas de trabajo llevadas a cabo los días 30 de septiembre, 29 de octubre, 29 de noviembre y 13 de diciembre, en las cuales se registra el seguimiento a la publicación sobre el 10% de la contratación realizada.

Nota: En las actas de los meses de septiembre, octubre y noviembre se hace referencia a la acción 452 pero corresponde a la 458)

Evidencias:

- Correo electrónico 21 de septiembre de 2021.
- Grabación reunión mesa de trabajo junio.
- Grabación reunión mesa de trabajo julio.
- Grabación reunión mesa de trabajo agosto.
- Correos gestión contractual 22/12/2021
- Actas septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas durante los meses de septiembre y diciembre, se evidenció que la acción 458 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior la Oficina de Control Interno la da por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

6. No. 3.1.3.3. *Hallazgo administrativo, por omisión en el tipo de acto administrativo que justifica la contratación directa. Contrato de Arrendamiento No. 05/2020; Convenio Interadministrativo No. 917/2020; Contrato Interadministrativo No. 709/2019; Contrato de Arrendamiento No. 269/2018 y Contrato Interadministrativo No. 397/2020.*

Acción 459: Actualizar el procedimiento precontractual (IDPAC-GC-PR-01) incluyendo como lineamiento de política la generación de los actos administrativos asociados a la contratación conforme al decreto distrital 430 de 2018. Fecha de terminación programada: 03/08/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Se evidenció que el "PROCEDIMIENTO ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRATOS Y CONVENIOS" con código IDPAC-GC-PR-01, fue actualizado el 30 de junio de 2021 bajo la versión 12, en el cual se incluyó en el capítulo "4. Políticas" la descripción No. 20 "La generación de los actos administrativos asociados a la justificación de contratación directa se deben proyectar mediante resolución, conforme al Decreto Distrital 430 de 2018, Por el Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". El procedimiento en mención se encuentra publicado en el aplicativo SIGPARTICIPO, en la ruta:

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=961020210804&mis=doc-E-8

Evidencias:

- Procedimiento etapa precontractual, contratos y convenios, IDPAC-GC-PR-01 versión 12.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 459 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

7. No. 3.1.3.4. *Hallazgo administrativo por no liquidar el IDPAC, el Contrato Interadministrativo No. 709/2019.*

Acción 460: Suscribir y publicar el acta de liquidación del contrato interadministrativo No 709 de 2019 con la empresa de teléfonos de Bogotá- ETB. Fecha de terminación programada: 30/09/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Por medio de correo electrónico del 30 de septiembre de 2021, la Secretaría General, presenta el Acta de liquidación del Contrato Interadministrativo 709 de 2019, en la cual se evidencia que la fecha de suscripción del acta es del 30 de septiembre de 2021. De igual manera, se verificó que en la página de SECOP I ya se encuentra publicada el acta de liquidación.

Evidencias:

- Correo electrónico de 30 de septiembre de 2021.
- Acta de liquidación 709-2019 ETB.
- Captura de pantalla SECOP I – Contrato 709 de 2019 (30/09/2021).

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 460 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

8. No. 3.1.3.5. *Hallazgo administrativo por falta de firmas y dirección de entrega en remisiones de elementos. Contrato No. 941/2020.*

Acción 461: Verificar el completo diligenciamiento de las actas de entrega que soportan el trámite de pago del operador logístico. Fecha de terminación programada: 30/07/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Por medio de correo electrónico del 30 de septiembre de 2021, la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, remitió las Actas de Reunión, donde se lleva a cabo la verificación del completo diligenciamiento de las actas de entrega correspondientes a los meses de abril, mayo y junio. De acuerdo con la revisión efectuada de las actas remitidas, se evidencia que las Actas No. 2 y 3 de fechas del 09 de junio de 2021 y 07 de julio de 2021, registran la ejecución de la verificación del diligenciamiento de las actas de entrega.

En cuanto al Acta No. 1, no se considera como evidencia de la ejecución de la acción de mejoramiento, dado que la actividad registrada en el acta es anterior (05 de mayo de 2021) a la fecha de inicio de ejecución de la acción (15 de mayo de 2021).

Seguimiento diciembre 2021: Por medio de correo electrónico del 13 de diciembre de 2021, la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, remitió un (1) documento PDF "Formato Acta de Reunión" en el cual se registra hace "retroalimentación" sobre los aspectos observados en las verificaciones de las actas de entrega correspondientes a los meses de abril, mayo y junio.

Evidencias:

- Revisión Actas de entrega Abril
- Revisión Actas de entrega Mayo
- Revisión Actas de entrega Junio
- Acta julio 28 de 2021

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en los meses de septiembre y diciembre, se evidenció que la acción 461 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior la Oficina de Control Interno la da por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

9. 3.1.3.6. *Hallazgo administrativo por inconsistencias en las fechas de la planilla de viaje del servicio de transporte del mes de enero de 2021 – Contrato No. 884/2020.*

Acción 462: Realizar la revisión y la validación de la información registrada en la matriz de control de viajes Excel con los soportes entregados por el prestador de servicio en las cuentas de cobro. Fecha de terminación programada: 30/08/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Por medio de correo electrónico del 20 de septiembre de 2021, la Subdirección de Promoción de la Participación remitió las matrices de verificación por mes, con la revisión de las matrices, se evidenció que el proceso realizó la verificación en junio de lo correspondiente a mayo, en julio de lo correspondiente a junio y en agosto de lo correspondiente a julio del control de viajes.

Evidencias:

- Archivo Excel "Seguimiento transporte mayo".
- Archivo Excel "Seguimiento transporte junio".
- Archivo Excel Seguimiento transporte julio.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 462 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

10. No. 3.1.3.9. *Hallazgo administrativo por diferencias entre la información reportada en la plataforma SECOP II y el documento acta de inicio, sobre la fecha de inicio del contrato 089 de 2020.*

Acción 463: Incluir dentro del procedimiento contractual (IDPAC-GC-PR-02) el registro de la revisión de las actas de inicio, anterior a su publicación. Fecha de terminación programada: 10/08/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Se evidenció que el "PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL CONTRATOS - CONVENIOS" con código IDPAC-GC-PR-02, fue actualizado el 30 de junio de 2021 bajo la versión 9, en el cual se incluyó la actividad No. 9 "Revisar el acta de iniciación", estableciendo la verificación del acta de iniciación. El procedimiento en mención se encuentra publicado en el aplicativo SIGPARTICIPO, en la ruta:

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=961020210804&mis=doc-E-8

Evidencias:

- Procedimiento etapa contractual contratos – convenios, IDPAC-GC-PR-02 versión 9.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 463 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la da por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").



IDPAC



ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PM AUDITORÍA
REGULAR 2020 - PAD 2021. 22 DE DICIEMBRE DE 2021

11. No. 3.1.3.10. *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la falta de definiciones específicas de las obligaciones técnicas a cumplir por parte del contratista en el contrato 089 de 2020 firmado entre el IDPAC y la ETB.*

Acción 455: Incluir una política en el procedimiento precontractual (IDPAC-GC-PR-01) estableciendo que el responsable de la proyección de los estudios previos, con su visto bueno acredita que las obligaciones específicas se encuentran adecuadamente detalladas conforme a la necesidad de contratación. Fecha de terminación programada: 30/12/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Se evidenció que el "PROCEDIMIENTO ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRATOS Y CONVENIOS" con código IDPAC-GC-PR-01, fue actualizado el 30 de junio de 2021 bajo la versión 12, en el cual se incluyó en el capítulo "4. Políticas" la descripción No. 8 "Los responsables de la proyección, revisión y verificación de los resultados previos, con sus vistos buenos acreditan que las obligaciones específicas se encuentran adecuadamente detalladas conforme a la necesidad de contratación". El procedimiento en mención se encuentra publicado en el aplicativo SIGPARTICIPO, en la ruta:

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=961020210804&mis=doc-E-8

Evidencias:

- Procedimiento etapa precontractual, contratos y convenios, IDPAC-GC-PR-01 versión 12.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 455 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

12. No. 3.1.3.11. *Hallazgo administrativo por falta de vigilancia por parte de la supervisión a la información reportada por el IDPAC en cumplimiento del seguimiento a la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 089/2020.*

Acción 456: Verificar el diligenciamiento del formato informe y certificado de supervisión procesos de selección y/o personas jurídicas IDPAC-GC-FT-52 para el contrato interadministrativo 244-2021. Fecha de terminación programada: 30/12/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Por medio de correo electrónico del 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Gestión de Tecnologías de la Información remitió una captura de pantalla de las tres actividades que se han reportado en el aplicativo SIGPARTICIPO, las cuales se verificaron y se evidenció que se han diligenciado tres "INFORMES Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PROCESOS DE SELECCIÓN Y/O PERSONAS JURÍDICAS", con código IDPAC-GC-FT-52, expedidas el 18/06/2021, 16/07/2021 y 12/08/2021, sin embargo, se deja constancia en el presente seguimiento que no se ha presentado evidencia de la ejecución de la actividad de "VERIFICACIÓN" (Verbo rector de la acción correctiva), ya que se remitieron los formatos diligenciados pero no el soporte de su verificación.



IDPAC



ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PM AUDITORÍA
REGULAR 2020 - PAD 2021. 22 DE DICIEMBRE DE 2021

Para el próximo seguimiento, se requiere que la oficina de Gestión de Tecnologías de la Información remita la evidencia de la VERIFICACIÓN del diligenciamiento del formato IDPAC-GC-FT-52.

Seguimiento diciembre 2021: la Secretaría General – Gestión de Tecnologías de la Información remitió en archivos PDF los documentos “CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB...”, correspondientes a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2021, en los cuales se registra la verificación al diligenciamiento del formato Informe y certificado de supervisión procesos de selección y/o personas jurídicas IDPAC-GC-FT-52 para el contrato.

Evidencias:

- Siete (7) actas, correspondientes a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2021.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de diciembre, se evidenció que la acción 456 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior la Oficina de Control Interno la da por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra “ABIERTA”).

13. No. 3.3.1.1. *Hallazgo administrativo por no reportar la información requerida del Formato CBN-0906, en el aplicativo SIVICOF*

Acción 464: Realizar la modificación del procedimiento IDPAC-GF-PR-04 denominado elaboración estados financieros, en el cual se incluirá un punto de control para la revisión de los diferentes informes complementarios de rendición de cuentas los cuales son elaborados por el profesional de contabilidad y revisados por el profesional especializado responsable de la contabilidad. Fecha de terminación programada: 30/07/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Se evidenció que el procedimiento “ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS” con código IDPAC-GF-PR-04, fue actualizado el 26 de julio de 2021 bajo la versión 10, en el cual se incluyó la actividad 10 “Generar balance de prueba” remitiendo el balance de prueba e informes complementarios de rendición de cuentas a la contadora de la entidad para su revisión. El procedimiento en mención se encuentra publicado en el aplicativo SIGPARTICIPO, en la ruta:

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=961020210804&mis=doc-E-8

Evidencias:

- Procedimiento elaboración estados financieros, IDPAC-GF-PR-04 versión 10.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 464 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra “ABIERTA”).



IDPAC



ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PM AUDITORÍA
REGULAR 2020 - PAD 2021. 22 DE DICIEMBRE DE 2021

Acción 465: Expedir y divulgar una (1) circular interna con los lineamientos donde se establezca la forma de entregar de los formularios y documentos electrónicos en el marco de la rendición de cuentas que se deben reportar en el sistema de supervisión y control - SIVICOF de la contraloría de Bogotá, incluyendo en particular lo concerniente al reporte CBN-0906. Fecha de terminación programada: 10/09/2021.

Seguimiento septiembre 2021: La Secretaría General emitió la Circular No. 18 de 9 de septiembre de 2021, en la cual se evidenció que en las páginas 2, 3 y 4 se encuentra un capítulo denominado "DE LA FORMA, PRESENTACIÓN", en el que establece la forma de entregar los documentos y formularios en el marco de la rendición de cuentas, de igual manera, establece en el Capítulo V "DEL CONTENIDO DE LAS CUENTAS CONSOLIDADAS" que en el informe de contabilidad se debe incluir el Documento "CBN-0906: NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS". La circular fue socializada mediante una reunión convocada por el Secretario General, llevada a cabo el 10 de septiembre de 2021, de la cual la Secretaría General remitió el Acta de Reunión, en la que se evidencia que participaron las dependencias de Gestión Financiera – Presupuesto, Gestión Financiera – Contabilidad, Gestión Financiera – Tesorería, Gestión Contractual, Atención al Ciudadano, Gestión de Tecnologías de la Información, la Oficina Asesora de Planeación y Dirección General. Adicionalmente, la Circular fue publicada en la página web del Instituto el 21 de septiembre de 2021, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace:

<https://www.participacionbogota.gov.co/documento/resoluciones/circular-no-18-del-9-de-septiembre-de-2021>

Evidencias:

- Circular No. 18 de 9 de septiembre de 2021.
- Acta de Reunión – 10 de septiembre de 2021.
- Captura de pantalla publicación circular.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 465 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

14. No. 3.3.4.1. *Hallazgo administrativo por incremento del 161,39% en las reservas presupuestales de gastos de funcionamiento e inversión respecto a la vigencia 2019.*

Acción 466: Realizar seguimiento mensual a las solicitudes de los procesos de contratación con respecto a lo programado en el plan de anual de adquisiciones. Fecha de terminación programada: 30/11/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Por medio de correo electrónico del 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual remitió una captura de pantalla de los tres seguimientos que se han reportado en el aplicativo SIGPARTICIPO, las cuales se verificaron y se evidenció que se han llevado a cabo 3 seguimientos de los contratos contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones en comparación con aquellos que fueron radicados. Los seguimientos fueron llevados a cabo el 30/06/2021, 30/07/2021 y 01/09/2021.



IDPAC



ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PM AUDITORÍA
REGULAR 2020 - PAD 2021. 22 DE DICIEMBRE DE 2021

Para el próximo seguimiento, se requiere que el Proceso de Gestión Contractual remita la evidencia de los seguimientos a las solicitudes de los procesos de contratación con respecto a lo programado en el plan anual de adquisiciones para los meses de septiembre, octubre y noviembre.

Seguimiento diciembre 2021: Por medio de correo electrónico del 3 de diciembre de 2021, el Proceso de Gestión Contractual remitió las comunicaciones 2021IE5451/52 del 30 de septiembre; 2021IE6083/85 del 29 de octubre; 2021IE7255/57 del 30 de noviembre, en las cuales se registra el seguimiento a los contratos contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones en comparación con aquellos que fueron radicados por las dependencias responsables para los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2021.

Evidencias:

- Seguimiento PPA y contratación junio 2021.
- Seguimiento PPA y contratación julio 2021.
- Seguimiento PPA y contratación agosto 2021.
- Comunicaciones 2021IE5451/52 del 30 de septiembre
- Comunicaciones 2021IE6083/85 del 29 de octubre
- Comunicaciones 2021IE7255/57 del 30 de noviembre

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en los meses de septiembre y diciembre, se evidenció que la acción 466 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior la Oficina de Control Interno la da por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

15. No. 3.3.4.2. *Hallazgo administrativo por incremento de pasivos exigibles a 31 de diciembre de 2020.*

Acción 467: Realizar mesas de trabajo mensuales con los supervisores de contrato y el proceso de gestión contractual y gestión presupuestal para realizar seguimiento a la suscripción de las actas de liquidación no tramitadas que constituyeron pasivos exigibles. Fecha de terminación programada: 30/11/2021.

Seguimiento septiembre 2021: Por medio de correo electrónico del 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual remitió una captura de pantalla de las mesas de trabajo que se han reportado en el aplicativo SIGPARTICIPO, las cuales se verificaron y se evidenció: 1. En el mes de junio el proceso realizó 15 mesas de trabajo, de las cuales se remitieron sus respectivas actas, realizando el seguimiento a las reservas presupuestales y pasivos exigibles. 2. El 4 de agosto se llevó a cabo una mesa de trabajo, de la cual se remitió su respectiva acta, donde se revisaron el desarrollo de los compromisos adquiridos del mes anterior. 3. El proceso llevó a cabo dos jornadas de mesas de trabajo entre el 26 y 27 de agosto de 2021, realizando el seguimiento a las reservas presupuestales y pasivos exigibles.

Para el próximo seguimiento, se requiere que el Proceso de Gestión Contractual remita la evidencia de los seguimientos de las reservas presupuestales y pasivos exigibles, para los meses de septiembre, octubre y noviembre, sin embargo, se recomienda revisar detalladamente el cumplimiento de esta acción, ya que de acuerdo

a lo evidenciado, es posible que no se logre cumplir a satisfacción con la acción, en razón a que en la descripción de la misma hace mención a realizar mesas de trabajo mensuales, y para el mes de julio no se aportó evidencia de dicha mesa de trabajo.

Seguimiento diciembre 2021: Por medio de correo electrónico del 3 de diciembre de 2021, el Proceso de Gestión Contractual remitieron formatos de "ACTAS DE REUNION VIRTUAL", correspondientes a:

- ✓ Reuniones realizadas los días 30 de julio y 04 de agosto, cuyo objetivo registrado fue "Seguimiento a la suscripción de las actas de liquidación no tramitadas que constituyeron pasivos exigibles"
- ✓ Reuniones realizadas los días 27 de septiembre, 26 de octubre y 29 de noviembre de 2021, en cuyo objetivo se registra "Seguimiento Pasivos Exigibles y Reservas Presupuestales".

En dichos documentos también se evidencia el registro de participación de funcionarios y contratistas de los Procesos de Gestión Contractual y Gestión Presupuestal, así como de supervisores responsables.

Evidencias:

- Reporte de todas las acciones SIVICOF
- Actas de junio
- Actas de agosto
- Actas de reuniones virtuales 30 de julio y 04 de agosto
- Actas de reuniones virtuales 27 de septiembre, 26 de octubre y 29 de noviembre

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en los meses de septiembre y diciembre, se evidenció que la acción 467 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior la Oficina de Control Interno la da por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

16. No. 3.3.4.3. *Hallazgo administrativo por baja ejecución del PAC de la vigencia 2020 y el PAC de Reservas 2019.*

Acción 468: Elaborar y divulgar un (1) instructivo sobre la reprogramación del PAC (programa anual mensualizado de caja) que contenga los lineamientos y recomendaciones necesarias para una adecuada programación de pagos. Fecha de terminación programada: 30/08/2021.

Seguimiento septiembre 2021: La Secretaría General – Tesorería elaboró el "INSTRUCTIVO PARA UNA ADECUADA PROYECCIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DEL PAC" con código IDPAC-GF-IN-02, aprobado el 27 de agosto de 2021 bajo la versión 01. Se verificó el instructivo y se evidenció que en el capítulo 6 hace referencia a "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROYECCIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DEL PAC", de acuerdo con lo solicitado en la acción. El instructivo fue socializado mediante correo electrónico el 30 de agosto de 2021 a todos los funcionarios y contratistas del Instituto y se encuentra en el aplicativo SIGPARTICIPO, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=961020210804&mis=doc-E-8



IDPAC

BOGOTÁ

ANEXO DETALLADO SEGUIMIENTO PM AUDITORÍA
REGULAR 2020 - PAD 2021. 22 DE DICIEMBRE DE 2021

Evidencias:

- Instructivo para una adecuada proyección, programación y reprogramación del PAC, IDPAC-GF-IN-02 versión 01.
- Captura de pantalla del correo enviado el 30 de agosto de 2021, socializando el instructivo a los funcionarios y contratistas.

Conclusión: De acuerdo con las verificaciones realizadas en el mes de septiembre, se evidenció que la acción 468 se ejecutó en su totalidad dentro del plazo establecido, por lo anterior, la Oficina de Control Interno la dio por CUMPLIDA. (Según el reporte generado el 15 de diciembre de 2021, por el aplicativo SIVICOF, esta acción se encuentra "ABIERTA").

Fecha de Elaboración: 22 de diciembre de 2021

Elaboró:

Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno

ANEXO 2: ANEXO RELACIÓN DE EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL IDPAC AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE CON LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ A 22 DE DICIEMBRE DE 2021

Las evidencias que soportan las conclusiones emitidas por la oficina de control interno, mediante el documento "INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR DE LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ VIGENCIA 2021 – PAD 2020 - IDPAC", se encuentran en medio magnético en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno, bajo la siguiente estructura:

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN
CARPETA 1 SECRETARÍA GENERAL	3.1.1.2	450
	3.1.1.3	451
	3.3.1.1	465
CARPETA 2 PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	3.1.1.1	449
	3.1.3.1	452
	3.1.3.1	453
	3.1.3.1	454
	3.1.3.10	455
	3.1.3.2	457
	3.1.3.2	458
	3.1.3.3	459
	3.1.3.9	463
	3.3.4.1	466
	3.3.4.2	467
CARPETA 3 GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	3.1.3.11	456
	3.1.3.4	460
CARPETA 4 SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACION SOCIAL	3.1.3.5	461
CARPETA 5 SUBDIRECCION DE PROMOCION DE LA PARTICIPACION	3.1.3.6	462

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN
CARPETA 6 CONTABILIDAD	3.3.1.1	464
CARPETA 7 TESORERIA	3.3.4.3	468

Acción 450:

Evidencias:

- ✓ Archivo Word "Captura de pantalla publicación circular"
- ✓ Archivo PDF "CIRCULAR No. 18 del 9 de septiembre de 2021 _ Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"
- ✓ Archivo PDF "CIRCULAR SIVICOF"
- ✓ Archivo PDF "IDPAC-CE-FT-01 Acta de Reunion - 10 de septiembre 2021"

Acción 451:

Evidencias:

- ✓ Archivo Word "Captura de pantalla publicación circular"
- ✓ Archivo PDF "CIRCULAR No. 18 del 9 de septiembre de 2021 _ Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"
- ✓ Archivo PDF "CIRCULAR SIVICOF"
- ✓ Archivo PDF "IDPAC-CE-FT-01 Acta de Reunion - 10 de septiembre 2021"

Acción 465:

Evidencias:

- ✓ Archivo Word "Captura de pantalla publicación circular"
- ✓ Archivo PDF "CIRCULAR No. 18 del 9 de septiembre de 2021 _ Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"
- ✓ Archivo PDF "CIRCULAR SIVICOF"
- ✓ Archivo PDF "IDPAC-CE-FT-01 Acta de Reunion - 10 de septiembre 2021"

Acción 449:

Evidencias:

- ✓ Archivo PDF "CE PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL"
- ✓ Carpeta Agosto: Archivo Word "MT Proyección, Seguimiento y Revisión Acciones Planes de Mejoramiento AGOSTO (1)"
- ✓ Carpeta Agosto: Archivo Excel "meetingAttendanceReport(Proyección, Seguimiento y Revisión de las acciones de planes de mejoramiento)"
- ✓ Carpeta Agosto: Archivo PDF "Socialización Acta MT Planes"
- ✓ Carpeta Diciembre: Archivo PDF "Acta de reunión"
- ✓ Carpeta Diciembre: Archivo PDF "Socialización Acta de Reunión"
- ✓ Carpeta Julio: Archivo PDF "Correo socialización acta de reunión"
- ✓ Carpeta Julio: Archivo Word "MT Proyección, Seguimiento y Revisión Acciones Planes de Mejoramiento JULIO (1)"
- ✓ Carpeta Junio: Archivo PDF "Correo convocatoria mesa de trabajo"
- ✓ Carpeta Junio: Archivo PDF "Correo remisión información Planeación"
- ✓ Carpeta Junio: Archivo PDF "correo socialización información reunión"
- ✓ Carpeta Junio: Archivo Excel "meetingAttendanceReport(PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES - PLANES DE MEJORAMIENTO)"
- ✓ Carpeta Noviembre: Archivo PDF "Acta de reunión"
- ✓ Carpeta Noviembre: Archivo PDF "Correo socialización acta"
- ✓ Carpeta Octubre: Archivo PDF "Octubre"
- ✓ Carpeta Septiembre: Archivo Word "Septiembre"
- ✓ Carpeta Septiembre: Archivo PDF "Septiembre"
- ✓ Archivo PDF "Correo_ 2 remision evidencias acciones 449 y 458"
- ✓ Archivo PDF "Correo_ remision evidencias acciones 449 y 458"
- ✓ Archivo PDF "CE PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL"
- ✓ Archivo PDF "Reporte 449"

Acción 452:

Evidencias:

- ✓ Archivo Word "IDPAC-GC-IN-02 Instructivo para el manejo de los expedientes contractuales V2 (1)"

Acción 453:

Evidencias:

- ✓ Carpeta 2.O.Pago: Archivo PDF "Correo remisión información"
- ✓ Carpeta 2.O.Pago: Archivo Word "PANTALLAZOS ORDENES DE PAGO CTO 709-2019"

- ✓ Carpeta 2.O.Pago: Archivo PDF "*Pantallazos Ordenes de Pago*"
- ✓ Carpeta 2.O.Pago: Archivo PDF "*REPORTE_DE_TODAS_LAS_ACCIONES (1)*"
- ✓ Archivo PDF "*CORREO - SECRETARIA GENERAL - PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL*"
- ✓ Archivo PDF "*Detalle del proceso_ 709-2019*"
- ✓ Grabación "*Grabación Mesa de Trabajo - 13 de julio 2021*"

Acción 454:

Evidencias:

- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo PDF "*Correo socialización Material*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Grabación "*GRABACION CAPACITACIÓN INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES-20210824_091321*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo Word "*IDPAC-GC-IN-02 Instructivo para el manejo de los expedientes contractuales V2 (1) (1)*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(CAPACITACIÓN INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES)*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo PDF "*Presentación Capacitación*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo PDF "*REPORTE_DE_TODAS_LAS_ACCIONES (1)*"
- ✓ Archivo PDF "*Acta de capacitación virtual -23072021 (1)*"
- ✓ Archivo PDF "*CORREO - SECRETARIA GENERAL - PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL*"

Acción 455:

Evidencias:

- ✓ Archivo Excel "*PROCEDIMIENTO ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRATOS Y CONVENIOS*"

Acción 457:

Evidencias:

- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo PDF "*Correo socialización Material*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Grabación "*GRABACION CAPACITACIÓN INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES-20210824_091321*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo Word "*IDPAC-GC-IN-02 Instructivo para el manejo de los expedientes contractuales V2 (1) (1)*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo PDF "*Presentación Capacitación*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo Excel "*Reporte(CAPACITACIÓN INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES)*"
- ✓ Carpeta Capacitación Instructivo: Archivo PDF "*REPORTE_DE_TODAS_LAS_ACCIONES (1)*"
- ✓ Archivo PDF "*CORREO - SECRETARIA GENERAL - PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL*"



IDPAC

BOGOTÁ

ANEXO RELACIÓN DE EVIDENCIAS

Acción 458:

Evidencias:

- ✓ Archivo PDF "Reporte 458"
- ✓ Archivo Excel "Contrato JUN - AGOS (Corte 26). (1)"
- ✓ Archivo Excel "Contrato JUN - JUL (Corte 29)"
- ✓ Archivo PDF "CORREO - SECRETARIA GENERAL - PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL"
- ✓ Archivo PDF "Correo electrónico remisión información"
- ✓ Archivo PDF "Correo remisión información Planeación"
- ✓ Archivo PDF "Correo remisión información"
- ✓ Grabación "Grabación Mesa de trabajo Julio REVISIÓN EXPEDIENTES CONTRACTUALES-20210730_153405"
- ✓ Grabación "Grabación Mesa de trabajo Junio - Plan de Mejoramiento de la Contraloría-20210630_160423"
- ✓ Archivo Excel "Listado Contratos suscritos en Junio 2021"
- ✓ Archivo PDF "Soportes mesa de trabajo AGOSTO"
- ✓ Archivo PDF "Soportes mesa de trabajo mensual publicación (1)"
- ✓ Carpeta Diciembre: Archivo PDF "ACTA DE REUNIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA- ACCIÓN 458 MAYO-DICIEMBRE"
- ✓ Carpeta Diciembre: Archivo PDF "Correo socialización acta"
- ✓ Carpeta Noviembre: Archivo PDF "ACTA DE REUNIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA- ACCIÓN 458 MAYO-NOVIEMBRE (1)"
- ✓ Carpeta Octubre: Archivo PDF "ACTA DE REUNIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA - ACCIÓN 458 MAYO - OCTUBRE"
- ✓ Carpeta Octubre: Archivo PDF "SOPORTE SOCIALIZACIÓN ACTA DE REUNIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA - ACCIÓN 458 MAYO - OCTUBRE"
- ✓ Carpeta Septiembre: Archivo Word "SEPTIEMBRE"
- ✓ Carpeta Septiembre: Archivo PDF "SEPTIEMBRE"
- ✓ Archivo PDF "Correo_ 2 remision evidencias acciones 449 y 458"
- ✓ Archivo PDF "Correo_ remision evidencias acciones 449 y 458"

Acción 459:

Evidencias:

- ✓ Archivo Excel "IDPAC-GC-PR-01 Etapa Precontractual Contratos y Convenios VF 30.06.2021"

Acción 463:

Evidencias:

- ✓ Archivo Excel "IDPAC-GC-PR-02 Etapa Contractual Contratos y Convenios VF 30.06.2021"

Acción 466:

Evidencias:

- ✓ Archivo PDF "Reporte 466"
- ✓ Archivo PDF "2021IE3681-DG- PLAN DE MEJORAMIENTO PPA DEPENDENCIAS MISIONALES"
- ✓ Archivo PDF "2021IE3682-TH- PLAN DE MEJORAMIENTO PPA SECRETARÍA GENERAL"
- ✓ Archivo PDF "2021IE4184 SEGUIMIENTO PPA SECRETARÍA GENERAL (1)"
- ✓ Archivo PDF "2021IE4185 SEGUIMIENTO PPA DEPENDENCIAS MISIONALES (1)"
- ✓ Archivo PDF "2021IE4839 Seguimiento PAA y contratación dependencias misionales"
- ✓ Archivo PDF "2021IE4842 Seguimiento PAA y contratación secretaria general"
- ✓ Archivo PDF "Correo remisión información Planeación"
- ✓ Archivo PDF "2021IE5451 Seguimiento PAA y contratación dependencias misionales septiembre"
- ✓ Archivo PDF "2021IE5452 Seguimiento PAA y contratación sec gen septiembre"
- ✓ Archivo PDF "2021IE6083-OAP- Seguimiento PAA y Contratación Sec Gral – Octubre"
- ✓ Archivo PDF "2021IE6085-GET- Seguimiento PAA y Contratación Dependencias Misionales octubre"
- ✓ Archivo PDF "2021IE7255 Seguimiento PAA y contratación secretaria general Noviembre"
- ✓ Archivo PDF "2021IE7257 Seguimiento PAA y contratación dependencias misionales noviembre"
- ✓ Archivo PDF "Correo_ remision evidencias acciones 466 y 467"

Acción 467:

Evidencias:

- ✓ Carpeta 3.3.4.2.MT A.Liquidación – Carpeta Almacen: Archivo Word "Acta MT – Almacén"
- ✓ Carpeta 3.3.4.2.MT A.Liquidación – Carpeta Almacen: Archivo PDF "Socialización acta reunión"
- ✓ Carpeta 3.3.4.2.MT A.Liquidación – Carpeta Escuela: Archivo Word "Acta MT – Escuela"
- ✓ Carpeta 3.3.4.2.MT A.Liquidación – Carpeta Escuela: Archivo PDF "Socialización acta"
- ✓ Carpeta 3.3.4.2.MT A.Liquidación – Carpeta Etnias: Archivo Word "Acta MT - Gerencia de Etnias"
- ✓ Carpeta 3.3.4.2.MT A.Liquidación – Carpeta Etnias: Archivo PDF "Socialización acta"
- ✓ Carpeta 3.3.4.2.MT A.Liquidación: Archivo PDF "Correo remisión información Planeación"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "Acta G.Etnias"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Acta G.Etnias"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "Acta G.Instancias"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Acta G.Instancias"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "Acta O.Comunicaciones"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Acta O.Comunicaciones"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "Acta S.Promoción"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Acta S.Promoción"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Correo socialización acta Comunicaciones"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Correo socialización acta Etnias"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Correo socialización acta Instancias"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "Correo socialización promoc"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO GERENCIA DE ETNIAS)"

- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE LA PARTICIPACIÓN)*"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES)*"
- ✓ Carpeta 26.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN)*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "*Acta A.Comunales*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Acta A.Comunales*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "*Acta Fortalecimiento*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Acta Fortalecimiento*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "*Acta G.Escuela*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Acta G.Escuela*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "*Acta G.Juventud*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Acta G.Juventud*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "*Acta G.Proyectos*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Acta G.Proyectos*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "*Acta G.Tecnología*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Acta G.Tecnología*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Word "*Acta R.Físicos*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Acta R.Físicos*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Correo socialización acta Comunales*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Correo socialización acta Escuela*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Correo socialización acta Físicos*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Correo socialización acta Fortalecimiento*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Correo socialización acta Juventud*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Correo socialización acta Tecnología*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo PDF "*Correo socialización acta*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO ASUNTOS COMUNALES)*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO GERENCIA DE JUVENTUD)*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO GERENCIA DE PROYECTOS)*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO GERENCIA ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN)*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO RECURSOS FÍSICOS)*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO S.FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL)*"
- ✓ Carpeta 27.MT Reservas y Pasivos: Archivo Excel "*meetingAttendanceReport(SEGUIMIENTO SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)*"
- ✓ Archivo Word "*A.Reunión Gerencia de Instancias*"
- ✓ Archivo PDF "*Reporte 467*"
- ✓ Archivo PDF "*Socialización Acta Gerencia de Instancias*"
- ✓ Archivo PDF "*A.Reunión Gerencia de Instancias*"
- ✓ Archivo PDF "*Acta de Reunión Julio 30*"



IDPAC

BOGOTÁ

ANEXO RELACIÓN DE EVIDENCIAS

- ✓ Archivo PDF "Acta de reunión MT Reservas y Pasivos noviembre"
- ✓ Archivo PDF "Acta Reunión Oct 26"
- ✓ Archivo PDF "Acta Reunión Sept 27 VF"
- ✓ Archivo PDF "Correo_ remision evidencias acciones 466 y 467"

Acción 456:

Evidencias:

- ✓ Archivo Excel "certificado de Supervisión Julio"
- ✓ Archivo Excel "certificado de Supervisión Marzo – Abril"
- ✓ Archivo Excel "certificado de Supervisión Mayo- Junio"
- ✓ Archivo PDF "CORREO - SECRETARIA GENERAL - PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL"
- ✓ Imagen "Captura de pantalla acción"
- ✓ Archivo PDF "CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB AGOSTO 2021"
- ✓ Archivo PDF "CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB JULIO 2021"
- ✓ Archivo PDF "CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB JUNIO 2021"
- ✓ Archivo PDF "CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB MAYO 2021"
- ✓ Archivo PDF "CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB NOVIEMBRE 2021"
- ✓ Archivo PDF "CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB OCTUBRE 2021"
- ✓ Archivo PDF "CHECK-LIST SEGUIMIENTO ETB SEPTIEMBRE 2021"
- ✓ Archivo PDF "Correo dic 9 remision evidencias"

Acción 460:

Evidencias:

- ✓ Archivo PDF "ACTA DE LIQUIDACIÓN 709-2019 ETB"
- ✓ Archivo PDF "Captura de pantalla SECOP I - Contrato 700-2019"
- ✓ Archivo PDF "Captura de pantalla SECOP I Detalle del proceso_ 709-2019 (30-09-2021)"
- ✓ Archivo PDF "CORREO - SECRETARIA GENERAL - PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL"

Acción 461:

Evidencias:

- ✓ Archivo PDF "ACTAS ABRIL"
- ✓ Archivo PDF "ACTAS DE ENTREGA JUNIO"
- ✓ Archivo PDF "IDPAC ACTAS MAYO"
- ✓ Archivo PDF "REVISIÓN ACTAS DE ENTREGA ABRIL"
- ✓ Archivo PDF "REVISIÓN ACTAS DE ENTREGA JUNIO"
- ✓ Archivo PDF "REVISIÓN ACTAS DE ENTREGA MAYO"
- ✓ Archivo PDF "Acta reunion julio 28 de 2021"
- ✓ Archivo PDF "Correo diciembre 13_ REMISIÓN ACTA"



IDPAC

BOGOTÁ

ANEXO RELACIÓN DE EVIDENCIAS

Acción 462:

Evidencias:

- ✓ Archivo Excel "SEGUIMIENTO TRANSPORTE ABRIL 2021. (1)"
- ✓ Archivo Excel "SEGUIMIENTO TRANSPORTE JULIO 2021"
- ✓ Archivo Excel "SEGUIMIENTO TRANSPORTE JUNIO 2021_ (1)"
- ✓ Archivo Excel "SEGUIMIENTO TRANSPORTE MAYO 2021_ (1) (1)"

Acción 464:

Evidencias:

- ✓ Archivo Excel "IDPAC-GF-PR-04 Elaboracion Estados Financieros V10"

Acción 468:

Evidencias:

- ✓ Archivo PDF "Evidencia de la divulgación del Instructivo IDPAC-GF-IN-02"
- ✓ Archivo PDF "IDPAC-GF-IN-02 Instructivo para una adecuada proyección programación y reprogramación del PAC V1"

Adicionalmente en el expediente magnético se incluyen los siguientes archivos:

- a. Documento "INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR DE LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ VIGENCIA 2020 – PAD 2021 – IDPAC" y su correspondiente ANEXO.
- b. Correo electrónico remisión informe, dirigido a los responsables de las acciones
- c. Correo electrónico remisión informe, dirigido al Director General del Instituto
- d. Correo electrónico publicación en página Web IDPAC

Fecha de Elaboración: 22 de diciembre de 2021

Elaboró:

Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno