

FORMATO F-PM-01 PLAN DE MEJORAMIENTO

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI							4- NIT: 890399011-3	
2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE CONTROL: JORGE IVAN OSPINA GOMEZ								
3. NOMBRE DE JEFE DE PUNTO DE CONTROL : JOSE DARWIN LENIS MEJIA								
5.- PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO: 2019								
6.- NOMBRE DE LA AUDITORIA, INFORME MACRO, REQUERIMIENTO O VISITA FISCAL: AGEI ESPECIAL ARTICULADA A LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA VIGENCIA 2019								
7.- FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AA): 20-06-2020								
8 Nº	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha de cumplimie nto	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Indicador de mejoramiento o resultado
Hallazgo Administrativo No. 1	<p>En el contrato de obra No 4148.010.26.584-2019 suscrito por la Secretaría de Cultura con el Objeto de: "Realizar la construcción del bloque 3 de la fase II del centro cultural los Naranjos de la comuna 14 del Municipio Santiago de Cali...", se evidenció que en los pliegos de condiciones definitivos del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 4148.010.32.1.195-2019 y en el contrato respectivo No. 4148.010.26.1.584-2019, no se incluyó la obligación del contratista de instalar la publicidad exterior visual mediante vallas alusivas a las obras en ejecución, aunque la mencionada valla si fue instalada.</p> <p>Es deber de la Secretaría de Cultura establecer en los pliegos de condiciones definitivos y en el contrato la obligación del contratista de instalar publicidad exterior visual mediante vallas alusivas a las obras en ejecución, conforme al Artículo 1 del Decreto Municipal de Santiago de Cali No. 1140 del 01-06-98.</p> <p>Lo anterior, ocasionado por debilidades en el proceso de elaboración de pliegos definitivos y del contrato, generando el riesgo de incumplimiento de la obligación por parte del contratista.</p>	<p>Se instruirá a las áreas de Infraestructura Cultural y de contratación del organismo, para que en los Estudios Técnicos en el acápite de obligaciones del contratista, se incluya la obligación específica de instalar publicidad exterior visual mediante valla alusiva a las obras en ejecución, la cual deberá quedar establecida además en los pliegos de condiciones y en la minuta contractual.</p>	<p>A partir de la fecha todo proceso que se aperture para contratar la ejecución de obras civiles, deberá contener la cláusula específica de publicidad visual mediante valla alusiva a las obras en ejecución tanto en los estudios técnicos como en los pliegos definitivos y en el contrato.</p>	<p>Documentos precontractuales y contrato, sea en físico o virtual(SECOP I ó II)</p>	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	<p>Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura, Leónidas Tascón González - Profesional Universitario Área Infraestructura Cultural y Robert Andrey Madrigal - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión.</p>	<p>Al 16 de junio de 2021 todos los contratos de obra celebrados por el Organismo incluirán la obligación específica de instalar publicidad exterior visual mediante valla alusiva a las obras en ejecución.</p>
Hallazgo Administrativo No. 2	<p>El contrato de compraventa No. 4148.010.26.638-2019 fue suscrito por la Secretaría de Cultura con el objeto de: "Adquirir recursos bibliográficos impresos para el acceso a la información y el conocimiento sobre arte y cultura para estudiantes de instituciones educativas oficiales del Municipio de Santiago de Cali, según proyecto de inversión denominado "fortalecimiento de las competencias básicas desde la oferta formativa en arte y cultura, en instituciones educativas oficiales del Municipio de Santiago de Cali." Por \$295.252.100, para beneficiar a 45 instituciones educativas oficiales con 10.100 libros adquiridos; se verificó en las I.E.O Francisco José Lloreda Mera y José Holguín Garcés ubicadas en los corregimientos Saladito y Felidia que a pesar de haber recibido el material bibliográfico desde el 04-09 y 05-08 de 2019 respectivamente, aún no están siendo utilizados por los estudiantes.</p> <p>Es deber de la Secretaría de Cultura realizar gestiones de articulación con la Secretaría de Educación tendiente al cumplimiento de los fines estatales relacionados con el derecho fundamental a la cultura.</p> <p>Lo anterior, en virtud a debilidades en la planeación al no articularse con la Secretaría de Educación para que el material bibliográfico entregado sea utilizado para el cumplimiento del objetivo misional para el que fueron adquiridos, permitiendo la ejecución y continuidad de los programas de lectura.</p>	<p>Al suscribir contratos cuyo objeto o actividades tenga relación con otros organismos de la Administración Central, se hará la respectiva articulación, tendiente a lograr los fines estatales referentes con el derecho fundamental a la cultura y su relación con otros cometidos institucionales.</p>	<p>A partir de la fecha todo contrato que se celebre y tenga relación directa con otra dependencia de la Administración, será articulado previamente con la misma, en aras de obtener un mejor cumplimiento del objetivo misional, permitiendo la ejecución y continuidad de los programas culturales respectivos.</p>	<p>Documentos precontractuales, contrato y de ejecución, sea en físico o virtual (SECOP II).</p>	Secretaria de Cultura	16-Jun-21	<p>Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión; Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural</p>	<p>Al 16 de junio de 2021 en todos los contratos del Organismo cuya actividad tenga relación con otros organismos se hará la respectiva articulación buscando obtener un mejor cumplimiento del objetivo misional. (contratos celebrados a partir del 19 junio de 2020)</p>
Hallazgo Administrativo No. 3	<p>Se encontraron varias carpetas pertenecientes a expedientes contractuales con más de 200 folios, ejemplo, carpeta No 4 del expediente contentivo del contrato No.4148.010.27.1.034 con 298 folios.</p> <p>Es deber de la Secretaría de Cultura acatar las recomendaciones del Archivo General de la Nación sobre almacenamiento de documentos, contenidos en la Norma Técnica Colombiana 5397 de 2005, que en el Anexo C "Carpetas", literal C1, indica "...La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios aproximadamente."</p> <p>Lo anterior, por debilidades en la aplicación del sistema general de archivo generando dificultad en el manejo de las carpetas con el consecuente deterioro en las unidades de conservación y los folios.</p>	<p>Instruir al personal de Gestión Documental, para que a futuro las carpetas de los contratos estén organizadas conforme a la Ley de archivo y la norma técnica colombiana vigente o la que la modifique o adicione.</p>	<p>Que los expedientes contractuales en la Secretaría de Cultura, a partir de la fecha sean organizados conforme a la normatividad vigente para tal fin.</p>	<p>Oficina de Gestión Documental de la Secretaría de Cultura</p>	Secretaria de Cultura	16-Jun-21	<p>Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión</p>	<p>Al 16 de junio de 2021, todos los expedientes que reposan en la oficina de Gestión Documental, estan organizados conforme a la Ley de Archivo y a la Norma Técnica Colombiana.</p>

8 N°	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha de cumplimiento	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Indicador de mejoramiento o resultado
Hallazgo Administrativo No. 4	<p>La Secretaría de Cultura suscribió los contratos de prestación de servicios profesionales números 4148.010.26.1.647-2019, 4148.010.26.1.650-2019, 4148.010.26.1.817, 4148.010.26.1.818 y 4148.010.26.1.813-2019, con el objeto de: "Prestar los servicios profesionales para apoyar la supervisión técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica específicamente a los convenios y/o contratos celebrados para la ejecución de proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura, vigencia 2019", evidenciando que las funciones asignadas contractualmente son las que corresponden legalmente al funcionario de la entidad a cargo de la supervisión, e incluso, una que solamente puede desarrollar quien ejerce la supervisión y no el apoyo: "Expedir la certificación de cumplimiento para el trámite de pago" (cláusula segunda, obligación financiera, literal a).</p> <p>Es deber de la Secretaría de Cultura determinar en el contrato de prestación de servicios, "el marco dentro del cual el contratista desarrollará las actividades tendientes a soportar el seguimiento del contrato, a verificar el cumplimiento en las condiciones establecidas en el contrato vigilado, sin que ello implique que asuma directamente la supervisión. Así por ejemplo, el contratista de prestación de servicios podrá revisar los entregables, productos, en general los requisitos para el pago y darle su concepto al supervisor, pero quien autorizará el pago ante la Entidad Estatal será el funcionario público sobre quien recae la supervisión". Concepto Agencia Nacional Colombia compra eficiente, No. 420171300006309 -supervisión, contrato de prestación de servicios del 16-04-2018.</p> <p>Lo anterior se ocasiona por deficiencias en la planeación al no determinar el alcance del apoyo a la supervisión, generando que no exista claridad respecto a las funciones que desarrolla el supervisor.</p>	Socializar este hallazgo con los subsecretarios, funcionarios y el Jefe de Unidad de Apoyo de la Secretaría de Cultura, para que tengan claro cuáles son sus funciones como supervisores y cuales las actividades del personal de apoyo a la supervisión.	Determinar las actividades de los contratistas que brindan apoyo a la supervisión.	Documentos precontractuales, contratos e informes de supervisión de cada expediente, sea en físico o virtual (SECOP I ó II).	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión; Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021 en todos los contratos de apoyo a la supervisión se determinara el alcance de los mismos, para que exista claridad respecto a las funciones que desarrollan ellos y el supervisor.
Hallazgo Administrativo N° 5 con presunta incidencia disciplinaria.	<p>Dentro del Contrato Interadministrativo No. 4148.010.26.1.611-2019 y Convenio de Asociación No. 4148.010.27.1.034-2019, La Secretaría de Cultura establece como obligación general contractual en la cláusula Quinta, a sus contratistas o asociados: "Para la adquisición de los insumos y materiales necesarios para el cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar mínimo tres cotizaciones que deben ser aprobadas por el Comité Técnico Operativo, en las cuales se deberán tener en cuenta el valor y la calidad.", encontrando que dentro del procedimiento realizado por el Comité Técnico Operativo no verifica ni valor ni calidad; limitándose a tener como referencia únicamente lo establecido en la Ficha EBI.</p> <p>Es deber del Comité Técnico Operativo que se constituye con la suscripción del contrato o convenio, aprobar las tres cotizaciones que mínimamente presente el contratista o asociado, teniendo en cuenta valor y calidad, vulnerando presuntamente los principios de transparencia y responsabilidad contenidos en los Artículos 24 y 26 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>Lo anterior, por incumplimiento de las funciones del Comité Técnico operativo generando riesgo en el recurso público al no verificar en su aprobación el valor de los insumos y materiales, tipificando un posible incumplimiento a los deberes contenidos en los numerales 1 y 3 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002.</p>	Si bien es una obligación de supervisor y su apoyo, se incluirá dentro de las obligaciones del Comité técnico, la verificación de que los precios en la adquisición de insumos sean los actualizados, independientemente de lo establecido en la ficha y el contrato.	Adquisición de insumos y materiales de los proyectos a precios actualizados.	Actas de Comité Técnico, que reposen en los contratos sea en físico o virtual, las cuales deben ser claras y explícitas, dejando constancia de su actuar, específicamente cuando se trate de aprobación o verificación de cotizaciones para compras.	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión; Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, todas las actas de los comités técnicos deben ser explícitas y dejar evidencia de su actuación
Hallazgo administrativo N° 6 con presunta incidencia fiscal y disciplinaria	La Secretaría de Cultura suscribió el Contrato Interadministrativo N° 4148.010.26.1.611-2019, por \$745.652.319, evidenciando que se adquirió dotación para su desarrollo con precios superiores a los del mercado, como se detalla en el cuadro inserto el informe final de la AGEI, vulnerando presuntamente el Artículo 8 de la Ley 42 de 1993, principios de eficiencia y economía, actualmente Artículo 3 del Decreto 403 del 16 de marzo de 2020, Artículo 24 numeral 3, Artículo 25 numerales 1, 3, 4 y 9, Artículo 26 numerales 1, 2, 4 y 5, Artículo 3 y Artículos 5 inciso 2, de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 1993.	Se relacionará de manera detallada tanto en los estudios técnicos como en los contratos o convenios, las especificaciones de los elementos que se requieran para la ejecución del objeto contractual	Que en los estudios Técnicos y las minutas estén bien discriminados los insumos a adquirir para ejecutar el proyecto.	En los documentos que conforman el expediente, sea en físico o virtual (SECOP II).	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión; Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, todo proyecto que se desarrolle debe contener el detalle de los insumos a adquirir para su desarrollo de acuerdo al análisis del mercado con el fin de dar cumplimiento al principio de planeación y economía.
Hallazgo administrativo N° 7 con presunta incidencia disciplinaria	La Secretaría de Cultura suscribió el Contrato Interadministrativo No: 4148.010.26.1.611-2019, y los Convenio de Asociación No. 4148.010.27.1.034.-2019 y 4148.010.27.1.063. de 2019, encontrando que los contratos no contienen las especificaciones de los insumos y dotación para el desarrollo del objeto contractual.	Se relacionará de manera detallada tanto en los estudios técnicos como en los contratos o convenios las especificaciones de los elementos que se requieran para la ejecución del objeto contractual.	Que en los estudios Técnicos y las minutas estén bien discriminados los insumos a adquirir para ejecutar el proyecto.	En los documentos que conforman el expediente, sea en físico o virtual (SECOP II).	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión; Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, todo proyecto que se desarrolle debe contener el detalle de los insumos a adquirir para su desarrollo.

8 N°	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha de cumplimiento	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Indicador de mejoramiento o resultado
Hallazgo Administrativo N° 8 con presunta incidencia disciplinaria	El convenio de asociación N° 4148.010.27.1.051 de 2019, para fortalecer, fomentar y difundir la identidad y vocación cultural de la comuna 20, en el marco del proyecto BP-06046214", esperaba beneficiar a la siguiente población: de 15 a 19 años = 150 y de 20 a 59 años =150. Al verificar la ejecución del convenio se encontró que, a pesar de la existencia de registros fotográficos, relación de artistas escénicos participantes, videos de los eventos realizados y de comunidad en general asistente, no constituye suficiente evidencia para establecer con exactitud el número de beneficiarios	Se socializará este hallazgo con quienes ejercen como supervisores y/o apoyos a la supervisión para que cumplan las funciones de control y vigilancia, acorde con el objeto del contrato, específicamente que haya claridad en el número de beneficiarios de los proyectos, o que en caso de que no pueda cumplirse con la población se realicen las modificaciones o ajustes respectivos.	Los supervisores y/o apoyos a la supervisión deben velar por el cumplimiento del contrato en términos de cantidades, para no generar incertidumbre en la medición del impacto y se pueda determinar realmente el número de beneficiarios, según el proyecto, diligenciando para tal fin el formato "FICHA DE INSCRIPCIÓN BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS" - MMDS01.04.18.P02.F40, que se solicita en la oficina de Gestión de Calidad.	Fichas de Inscripción de supervisión de cada beneficiarios debidamente diligenciadas sea en digital o físico, con datos legibles, que entregará el contratista.	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión; Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, todo proyecto que se desarrolle debe contener el formato "FICHA DE INSCRIPCIÓN BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS" - MMDS01.04.18.P02.F40, diligenciado y contar con listado de asistencia a las actividades del contrato.
Hallazgo Administrativo No. 9	El contrato N° 4148.010.26.1.698 de 2019, suscrito para la fabricación, suministro, adecuación e instalación de seis (6) rincones infantiles, en biblioteca pública Antonio José Escobar se evidenció que la mesa denominada "cinco puestos" presenta novedades en su instalación, como: tres perforaciones en la parte superior (fórmica) que coinciden con los tornillos que sostienen la base; el protector plástico que protege los bordes de la mesa se encuentra despegado en algunas partes y la silla mecedora tiene las patas muy pequeñas lo que no permite su uso como mecedora.	Se instruirá a supervisores y apoyos para que verifiquen que los contratistas realicen la entrega e instalación de los elementos adquiridos en términos tales que permitan el uso adecuado y oportuno de los mismos	Verificación idónea del óptimo estado de los insumos adquiridos y su adecuada instalación cuando fuere el caso.	En los informes de supervisión de cada expediente, sea en físico o virtual (SECOP I ó II)	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, el supervisor deberá realizar la supervisión, control y seguimiento de los insumos adquiridos y/o actividades contratadas.
Hallazgo Administrativo No. 10	En los contratos 4148.010.27.1.031, 4148.010.27.1.034, 4148.010.27.1.063 y 4148.010.26.1.834 de 2019, se evidencia deficiencias en la gestión documental que reposa en el expediente, generado por deficiencias en la supervisión administrativa de los expedientes contractuales, ocasionando dificultades en el ejercicio de control fiscal y posible afectación de la seguridad de la información que sustenta la contratación.	Socializar con el personal de Gestión Documental el presente hallazgo, a fin de que el expediente del contrato esté completo, actualizado y cumplir las normas en materia de archivo; como también la idoneidad de las evidencias que sustenten la prestación del servicio.	Expedientes contractuales, debidamente conformados acorde con la normatividad vigente en materia de archivo según la legislación colombiana y la directrices de la Administración Central.	Oficina de Gestión Documental de la Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	Al 16 de junio de 2021, todos los expedientes que reposan en la oficina de Gestión Documental, deben estar organizados como lo ordena la legislación colombiana de archivo.
Hallazgo Administrativo No. 11	En los contratos 4148.010.27.1.011-2020; 4148.010.26.1.611-2020; 4148.010.26.1.063-2020; 4148.010.26.1.031-2020 y 4148.010.26.1.034-2020, se encontró que los contratistas no presentan una base de datos de los beneficiarios que indique la frecuencia de la asistencia a dichos talleres. La Secretaría de Cultura debe atender los lineamientos de la Política de Gobierno Digital (CONPES 3920 del 17-04-2018), la cual no sólo se refiere a trámites y servicios, sino a la generación de datos con calidad, como tampoco atiende al Plan Decenal de Cultura para Cali 2018-2028 cuyos indicadores están formulados en términos de bases de datos contenido en el Acuerdo 0457 de 2018 del Concejo Municipal de Santiago de Cali.	Se instruirá la verificación por parte de supervisores y apoyos, que los contratistas presenten base de datos de beneficiarios que indique la frecuencia de asistencia a talleres, con el fin de procurar dar aplicación a la Política de Gobierno Digital y al Plan Decenal de Cultura en forma íntegra, con el fin de obtener información confiable.	A partir de la fecha los registros deben ser digitalizados con datos precisos, que sean claros evitando el uso de papel.	Informes de supervisión y de contratistas de cada contrato/convenio	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, todos los informes de supervisión deben contener bases de datos, encuestas, etc., las cuales deben estar digitalizadas.
Hallazgo Administrativo N° 12 con presunta incidencia disciplinaria	En el Convenio N°4148.010.27.1.034, con aporte del municipio por \$380.952.381, se evidencio que la entrega de insumos y dotación para los talleres de las bandas músico marciales y para talleres de formación para audiovisuales, se realizó el último día de la ejecución del convenio y en fecha posterior según actas que se aportaron	Socializar con los supervisores y/o apoyos a la supervisión para que sean estrictos con los contratistas en la exigencia del cabal desarrollo del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el contrato/convenio	Apartir de la fecha, los insumos o dotación requeridos para adelantar con efectividad las capacitaciones en los convenios/contratos, deben adquirirse de forma inmediata, para el cumplimiento del objeto contractual.	Informes de supervisión y de contratistas de cada contrato/convenio	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, en todos los contratos los supervisores exigirán el cabal desarrollo del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el contrato y/o convenio.
Hallazgo Administrativo N° 13 con presunta incidencia fiscal y disciplinaria	En el convenio N°4148.010.27.1.034, con aporte del municipio por \$380.952.381, los medios de verificación de la actividad "realizar clausura de los talleres de iniciación" no evidencian la prestación del servicio de catering (abastecimiento) de 2000 refrigerios e hidratación compuesta por 2000 bolsas de agua; dado que las facturas de los servicios contratados no poseen la descripción específica de los artículos adquiridos, el registro fotográfico no evidencia cantidades, además, no dan cuenta de la época en que fueron tomadas, no existe listado de asistencia a la clausura, ni informe de ejecución de la misma presentado por el asociado.	Se instruirá a los supervisores sobre su deber de velar por el cumplimiento del contrato/convenio en términos de plazo, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del mismo, verificando que el Contratista realice las actividades específicas y generales relacionadas con el Objeto a desarrollar. Aportar registro fotográfico fechado.	Contratos/convenios ejecutados conforme a la planificación de plazo, calidad, cantidad y adecuada ejecución de los recursos públicos	Informes de supervisión y de contratistas de cada contrato/convenio	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, el supervisor deberá realizar la supervisión, control y seguimiento de los nsumos adquiridos y/o actividades contratadas.

8 Nº	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha de cumplimiento	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Indicador de mejoramiento o resultado
Hallazgo Administrativo N° 14 con presunta incidencia disciplinaria	En el Convenio Interadministrativo N°:4148.010.27.1.034-2019, se evidenció irregularidades en las facturas presentadas por dos subcontratistas, así: N°: 196, 195 y 194 de julio 22 de 2019 por \$336.134, \$7.764.706 y \$9.782.901 expedidas por la Fundación Sol y Luz; N° 90 de julio 19 de 2019 por \$ 4.559.341 expedida por la Fundación para el Bienestar y Desarrollo Social Humano. Con las citadas facturas se compraron insumos y materiales para los talleres de danzas, sin que se detallen las características de los elementos adquiridos.	Se instruirá a los supervisores sobre su deber de ser exigentes en la revisión de los documentos que soportan gastos del contrato/convenio, los cuales deben atemperarse a la normatividad vigente, detallando los materiales e insumos adquiridos en las facturas de venta.	Los supervisores y/o apoyos a la supervisión deben velar para que los documentos soporte de gastos (facturas) que entregan los contratistas contengan como mínimo la descripción específica de los artículos vendidos o servicios prestados, conforme al numeral 6 artículo 617 del Estatuto Tributario, que sean claras y estén debidamente numeradas.	Documentos (facturas) aportadas para justificar la ejecución de las actividades del contrato/convenio, que reposan en el expediente, para trámites legales.	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, los documentos soporte de gastos en los convenios/contratos deben estar elaborados conforme a normatividad legal vigente, los supervisores deben hacer la verificación.
Hallazgo Administrativo No. 15	En los contratos relacionados en el cuadro inserto en el informe final de la AGEI Especial Articulada a las Expresiones Artísticas y Culturales de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura vigencia 2019, se evidenció el cumplimiento de la obligación: "realizar encuesta de satisfacción del usuario", sin embargo la Secretaría de Cultura no ha realizado su sistematización que dé lugar a información de la cual se obtenga conocimiento que permita retroalimentar la gestión del programa o proyecto social.	Sistematizar en la medida que se vaya ejecutando el proyecto, la información recopilada en las encuestas de satisfacción del usuario, cuando a ello hubiere lugar para tener una base de datos actualizada.	Encuestas realizadas y sistematizadas de acuerdo a las directrices de la Administración Central para tal fin.	Base de datos	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Leonardo Medina Patiño - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, debe estar actualizada la base de datos con la información de las encuestas de satisfacción del usuario.
Hallazgo Administrativo No. 16	En el Convenio Interadministrativo N°4148.010.27.1.063, con aporte del municipio por \$527.601.498, se observó que el informe financiero con los soportes de gastos relacionados con la ejecución del contrato no reposaba en el expediente del contrato, información que fue necesaria solicitarla al operador.	Instruir a supervisores y apoyos para que verifiquen el recibo de todos los informes respectivos antes del trámite de la última cuenta. Así mismo, socializar con el personal de Gestión Documental el presente hallazgo, a fin de que el expediente del contrato esté completo, actualizado y cumplir las normas en materia de archivo; como también la idoneidad de las evidencias que sustenten la prestación del servicio.	Expedientes contractuales, debidamente conformados acorde con la normatividad vigente en materia de archivo según la legislación colombiana y la directrices de la Administración Central.	Oficina de Gestión Documental de la Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión y Supervisores	Al 16 de junio de 2021, todos los expedientes que reposan en la oficina de Gestión Documental, deben tener todos los informes y demás componentes los cuales deberán ser verificados previamente por el supervisor del contrato.
Hallazgo Administrativo No. 17 con presunta incidencia fiscal y disciplinaria	La Secretaría de Cultura suscribió el Convenio de Asociación No. 4148.010.27.1.034-2019, evidenciando que se adquirió dotación para su desarrollo con precios superiores a los del mercado, tal y como se muestra en el cuadro inserto en el informe final. Vulnerando presuntamente el Artículo 8 de la Ley 42 de 1993, principios de eficiencia, eficacia y economía, actualmente Artículo 3 del Decreto 403 del 16-03-2020, Artículo 24 numeral 3, Artículo 25 numerales 1, 3, 4 y 9, Artículo 26 numerales 1, 2, 4 y 5 y Artículos 3 y 5 inciso 2, de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 1993, así como la cláusula Quinta – obligaciones generales, numeral 24 del Convenio de Asociación.	Aporte de cotizaciones previo a la adquisición de insumos por parte del contratista/asociado, las cuales deben ser verificadas y aprobadas por el comité técnico.	Constancia del comité técnico sobre la verificación de cotizaciones aportadas por el contratista o asociado, previo a la adquisición de los insumos.	Actas de Comité Técnico, que reposen en los contratos sea en físico o virtual, las cuales deben ser claras y explícitas, dejando constancia de su actuar, específicamente cuando se trate de aprobación de cotizaciones para compras.	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	Al 16 de junio de 2021, todas las actas de los comités técnicos deben ser explícitas y dejar evidencia de su actuación de acuerdo al análisis del mercado previamente realizado por el área encargada con el fin de dar cumplimiento al principio de planeación y economía.
Hallazgo Administrativo No. 18	La Secretaría de Cultura no está teniendo en cuenta los datos arrojados por los Indicadores UNESCO de Cultura para el Desarrollo (proceso investigativo realizado entre mayo de 2011 a junio de 2014) los cuales promueven políticas culturales mejor informadas y la integración de la cultura en estrategias de desarrollo; que le facilite dar aplicación a la Convención de 2005 sobre la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales, aprobada a través de la Ley 1516 de 2012 obligatoria para Colombia desde el año 2013 cuando se perfeccionó el vínculo internacional frente a la misma.	Se procurará articulación con el Ministerio de Cultura y la consolidación de una idea de la cultura basada en generación de ingresos, con el fin de animar la creación de emprendimientos culturales en el Distrito.	Contar con una base de datos sobre el tema en particular, articulada con el Ministerio de Cultura.	Contar con una información consolidada de una idea de gestión de la cultura basada en generación de ingresos, para la creación de emprendimientos culturales en Santiago de Cali.	Secretaría de Cultura	16-Jun-21	Diana Marcela Ledesma Gonzalez - Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	Al 16 de junio de 2021, la Secretaría de Cultura cuenta con una base de datos consolidada de una idea de gestión de la cultura basada en generación de ingresos.

Firma Representante Legal _____

Firma Jefe Punto de Control _____