



Bogotá D. C, 6 de mayo del 2022

Señora ministra
ANGÉLICA MARÍA MAYOLO OBREGÓN
Ministerio de Cultura
Bogotá D.C.

Asunto: Informe Final Auditoría Interna de Gestión a los Contratos de Prestación de Servicios (OPS) 2021.

Respetada Señora ministra Angélica María, reciba un cordial saludo:

Espero que este muy bien al igual que su familia.

En desarrollo de las actividades previstas en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2022, la Oficina de Control Interno, realizó auditoría interna de gestión al Proceso: Adquisición de bienes y servicios, examinando 150 Contratos de Prestación de Servicios (OPS) suscritos en la vigencia 2021.

Es preciso indicar que *la selección de los contratos se realizó mediante muestra aleatoria*, con supervisión a cargo de diferentes áreas y Direcciones de la Entidad.

En el presente informe, se identifican dos (2) hallazgos de gestión a cargo del Grupo de Contratos y Convenios como líder de proceso, no obstante cada supervisor debe ejecutar las acciones que el Grupo de Contratos determine.

Los hallazgos identificados se les debe formular un plan de mejoramiento de acuerdo con el formato enviado por la Oficina de Control Interno, las acciones deben ser de corrección y correctivas, según el caso y requieren ser formuladas de manera efectiva para subsanar las debilidades encontradas.

Dichas actividades no deben ser superiores a un año a partir de la suscripción del Plan en la Oficina de Control Interno.

Igualmente, es necesario tener en cuenta que sí en la ejecución de las acciones correctivas que se propongan se requiere la participación y responsabilidad de otras dependencias, deberán coordinar con dichas dependencias la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación del Plan a la OCI.



A fin de lograr que la labor de auditoría contribuya efectivamente a la mejora de los procesos y la gestión, se resalta que el plan de mejoramiento debe ser presentado a la Oficina de Control Interno, dentro de los cinco (05) días hábiles, siguientes a la entrega formal del informe final y una vez éste sea aprobado por esta Oficina, deberá cargarse en el aplicativo Isolución, esto aplica para las áreas en las cuales se identificó el hallazgo.

Igualmente, se informa que se realizará seguimiento cuando se estime conveniente a la implementación de las recomendaciones, al igual que a las acciones de mitigación del riesgo.

Con el fin de facilitar la lectura y análisis del informe, a continuación, se presenta:

- 1. Objetivo de auditoría,**
- 2. El alcance**
- 3. La metodología**
- 4. Resumen con los aspectos más importantes.**
- 5. Hallazgos**
- 6. Riesgos**
- 7. Recomendaciones Generales.**
- 8. Conclusiones**
- 9. Anexo 1. Relación de contratos objeto de hallazgo**
- 10. Anexo 2. Relación de contratos de auditoría, incluye la relación de los contratos verificados y soporte del hallazgo identificado.**

1. METODOLOGÍA¹

La verificación de los informes de actividades de cada uno de los contratistas se adelantó mediante la revisión de los soportes que se anexaron, a través de los sistemas dispuestos por la Entidad y plataforma externa así:

- Sistema de Gestión de contenido Empresarial - AZ Digital
- Sistema de Gestión de Contratos y Convenios – SIEMPRE

¹ El procedimiento y técnicas de auditoría empleada correspondieron a:

Consulta: Realizado entrevistas al Coordinador del Grupo de Contratos y Convenios, así como a su personal de apoyo. En el mismo sentido se solicitaron las bases de datos de la contratación adelantada para la vigencia 2017-2018.

Observación: Verificando los procedimientos y los procesos, indicadores, riesgos, a través del aplicativo Isolución.



- Plataforma transaccional Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Así mismo, mediante muestreo aleatorio simple se determinó la proporción de la población.²

De acuerdo con la base de datos suministrada por el Grupo de Contratos y Convenios, mediante correo electrónico del 17 de febrero del 2022, se indicó la cantidad de contratos suscritos para la vigencia 2021, la cual ascendía a 1.265.

Conforme a lo anterior, se empleó la herramienta dispuesta por Función Pública y por la Contraloría General de la Nación, la cual permitió estimar la proporción de una población y aplicación de muestreo, arrojando la siguiente muestra óptima:

- De los 1.265 contratos suscritos, el cálculo de selección de una muestra óptima indica 136 contratos.
- Mediante muestra aleatoria se seleccionaron 150 contratos de prestación de servicios, lo que corresponde a un error muestral (E) del 3%, un nivel de confianza del 97 % y una proporción de éxito del 97% así:

² Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría delegada para el Sector Social. Agosto 2011



CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORÍA: Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Entidad	Ministerio de Cultura
Proceso	Proceso: Adquisición de bienes y servicios Áreas en las cuales se seleccionaron los contratos de Orden de Prestación de Servicios (OPS) - Persona Natural
Cálculo de la muestra para:	Contratos Prestación de Servicios - OPS
Período Evaluado:	Vigencia 2021
Preparado por:	EQUIPO AUDITOR - OCI - 2022
Fecha:	25/02/2022
Revisado por:	Mariana Salnave Sanin - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
Fecha:	18/04/2022
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	1.265
Error Muestral (E)	3%
Proporción de Éxito (P)	97%
Nivel de Confianza	97%
Nivel de Confianza (Z) (1)	2,170
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	152
Muestra Óptima	136
Formula para poblaciones infinitas $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$	
Formula para poblaciones finitas $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$	
Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P	

Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 87 de 1993³.

Así mismo, verificar la capacidad de los sistemas de gestión y control para asegurar que el Ministerio de Cultura cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.

3. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las funciones que adelanta la supervisión de los Contratos suscritos bajo la modalidad, Orden de Prestación de Servicios (OPS), vigencia 2021, mediante selección de muestra aleatoria.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

³ "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"



- Constitución Política de Colombia (Art. 209)
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en Ley 80 de 1993 y se dictan disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"
- Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 019 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Resolución 1711 del 12 de junio del 2019, "Mediante la cual se actualiza el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura" - Código: M-GCC-002, Versión: 04, Fecha: 3/Mar/2020.
- Manual de Contratación del Ministerio de Cultura del 03 de marzo del 2020
- Procedimiento supervisión y/o interventoría de contratos y convenios del Ministerio de Cultura, versión: 7, Código: P-GCC-004, Fecha: 4/Oct/2019.
- Resolución 3034 del 25 de septiembre de 2019, "Mediante la cual se actualiza el Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del ministerio de Cultura". Código: M-GCC-001, Versión: 4, 26/12/2019.
- Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del ministerio de Cultura del 26 de diciembre del 2019.

5. APERTURA Y CIERRE DE LA AUDITORÍA

La reunión de apertura se realizó el 16 de febrero del 2022, mediante reunión presencial con el coordinador del Grupo de Contratos y/o convenios y su equipo y la jefe de Control Interno y el Grupo auditor.

La reunión de cierre se realizó el 2 de mayo, invitando mediante correo electrónico a los responsables de las áreas o dependencias donde se evidenciaron los hallazgos.



6. RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno seleccionó mediante muestra aleatoria 150 contratos de prestación de servicios, suscritos durante la vigencia 2021, con el fin de determinar que éstos cuenten con los soportes de las actividades que se indican en el informe de actividades y el cumplimiento de la supervisión.

De los 150 contratos verificados, se evidenció que 44 no cuentan con soportes que permitan la verificación de las actividades realizadas (Anexo N°2), éstos corresponden a varias dependencias del Ministerio, evidenciando debilidad respecto de la supervisión al no requerir los documentos soporte dentro de los informes de actividades.

Finalmente, se verificó en la plataforma transaccional SECOP II, la gestión contractual, evidenciando que no se terminan los contratos en el sistema, por lo cual estos siguen registrando **en ejecución** cuando en la realidad ya se encuentran terminados.

Se precisa que la totalidad de las obligaciones no requieren soportes, pero si en ellas se está especificando la actividad y la misma es soportable es necesario registrar el anexo o el enlace en el cual se puede verificar la información.

7. HALLAZGO DE GESTIÓN⁴

Al realizar la verificación de los criterios establecidos en el plan de auditoría y de acuerdo con el alcance y objetivos de ésta, se relacionan los resultados obtenidos.

7.1. Ausencia de soportes en los informes de Actividades de los contratos de Prestación de Servicios vigencia 2021

Condición: En los contratos de prestación de servicios relacionados en el anexo N° 1, corresponden a los verificados por el grupo auditor, los cuales no se evidenció soportes de las actividades presentadas por los contratistas.

Criterio 1: Procedimiento P-GCC-004 - "Supervisión y/o Interventoría de Contratos y Convenios del Ministerio de Cultura"

⁴Para todos los efectos, los hallazgos de gestión, así como los posibles riesgos identificados que se relacionan en el informe, se presentan bajo la siguiente estructura; Condición, Criterio, Riesgo y Recomendación, en donde se entenderá para cada uno de éstos lo siguiente:

Condición: Refleja la situación encontrada por el auditor.

Criterio: Medidas o normas aplicables que permiten al auditor, evaluar el *deber ser* frente a la situación encontrada.

Recomendación: Sugerencias propuestas por el auditor, que tienen por finalidad la solución de las deficiencias o irregularidades encontradas.



Punto de Control 1.4. **Revisar Informe de ejecución**

"En caso de que el contratista no cargue el informe de ejecución en el gestor contractual, el supervisor deberá requerir por correo electrónico al contratista para que cargue el informe correspondiente. Si no se carga en un tiempo prudencial se deberá reportar el incumplimiento del contrato".

"¿El informe cumple **con los requerimientos, entregables** y cronograma del contrato?"

Si: Continuar con la actividad 1.5

No: Ir a la actividad 1.6

Si el informe no cumple con los requerimientos se debe ir a la actividad 1.6, que dicta lo siguiente:

1.6. Rechazar informe.

"El supervisor debe informar el motivo del rechazo, para que el contratista lo subsane. El supervisor podrá reiterar hasta 3 veces el requerimiento, a menos de que el incumplimiento esté debidamente justificado".

Motivo de rechazo:

"Si el rechazo es por incumplimiento de obligaciones contractuales ir a la actividad 1.7".

"Si el rechazo es por incumplimiento de error de parámetros en los informes y/o soportes, dar tiempo para que el contratista subsane".

Criterio 2: Manual De Contratación del Ministerio de Cultura:

Página 17: **ETAPA CONTRACTUAL**

"NOTA: Sobre la supervisión y/o interventoría del contrato recae de manera exclusiva, la remisión permanente y actualización de los documentos que dan cuenta de la ejecución del contrato o cualquier situación que se presente durante la ejecución de este.

Lo anterior, debido a la comunicación fluida y permanente con el contratista y el conocimiento del objeto del contrato.



Se recuerda que la entrega de los informes y/o publicación en los sistemas de información y **demás soportes del cumplimiento de la ejecución del contrato, son un requisito previo e indispensable para el pago al contratista**". Negrilla y Subrayado fuera de texto.

Página 46,

"FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES: Los interventores y supervisores del Ministerio, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."

Obligaciones Del Interventor Y Supervisor Durante La Ejecución Contractual Y Post Contractual.

8. Verificar que los bienes y servicios que reciba el Ministerio de Cultura se sujeten a las condiciones establecidas en el contrato.
9. Impartir las orientaciones, recomendaciones necesarias al contratista para la correcta ejecución del contrato y logro del objeto contractual. Así como prestar oportuna y eficiente asesoría a los contratistas para lograr el buen desarrollo y la cabal ejecución de los contratos o convenios.

12. Analizar los informes entregados por el contratista y objetar su presentación cuando así lo estime pertinente de tal forma que se pueda verificar la correcta ejecución del contrato. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Criterio Nº 3: Manual de interventoría y supervisión de contratos y convenios del Ministerio de Cultura, Segundo Párrafo Página 26,

"Informes de Supervisión: Para otro tipo de contratos como el de prestación de servicios con personas naturales este informe se entenderá surtido con la certificación de cumplimiento."

Criterio 4: Contratos Prestación de Servicios, clausula tercera:



TERCERA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: **1.** Exigir del **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato. **2.** Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada, dentro del término pactado. **3.** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **4.** Al **CONTRATISTA** le serán reconocidos los gastos de estadía y tiquetes aéreos y/o terrestres a que haya lugar por los desplazamientos que realice en cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato previa solicitud del ordenador del gasto del **MINISTERIO** y con sujeción a la respectiva disponibilidad presupuestal.

Criterio N° 5: acerca del ejercicio y la responsabilidad en la supervisión de contratos, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, establecen:

“ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.



PARÁGRAFO 1o. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

PARÁGRAFO 2o. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

“ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. [...]

La función de supervisión del contrato es una actividad administrativa que se deriva de los deberes propios de la Entidad con el contratista, tal como lo establece el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, al referirse a los derechos y deberes de las Entidades, establece:

«ARTÍCULO 4º. De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. [...]

Recomendaciones:

- Se sugiere que, desde la Alta Dirección, se impartan lineamientos internos mediante los cuales se indique que cada una de las actividades desarrolladas por los contratistas deben estar debidamente soportadas y guardar estricta relación con la actividad desarrollada.
- Se recomienda incluir, dentro de las necesidades de capacitación, el manejo del Sistema de Gestión de Contratos y Convenios (SIEMPRE), toda vez que las debilidades en el diligenciamiento de los informes de gestión pueden deberse, entre



- otras razones, al desconocimiento de la plataforma; lo anterior, permitirá que las personas que se vinculen con la entidad a través de un contrato de prestación de servicios se familiaricen con el sistema y puedan hacer un uso adecuado del mismo
- Así mismo, es necesario que estos soportes se encuentren descargados, debido que una vez el contratista no hace parte de la Entidad, los correos electrónicos se desactivan lo cual impediría una posterior consulta de la información allí contenida, por lo que se sugiere que sea descargada y archivada de tal manera que permita su verificación cuando esta se requiera.

7.2. *No se registra la novedad terminados en el SECOP II en los contratos de prestación de servicios al finalizar la relación contractual.*

(Hallazgo para el Grupo de Contratos y Convenios)

Condición: NO se evidencia registro en el SECOP II de la novedad (terminados) para los Contratos de prestación de servicios con los cuales se terminó vínculo contractual.

En las siguientes capturas de pantalla, puede verificarse que los contratistas que han suscrito varios contratos con el Ministerio, el estado que reporta SECOP II, es ejecución, firmado o en aprobación.

1. Oscar Fernando Espejo León

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
052-2022	OSCAR FERNANDO ESPEJO LEON	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 103 2022	111.240.000 COP	Proceso de Contratación	6/01/2022 7:15:04 PM ((UTC- 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0002-21	OSCAR FERNANDO ESPEJO LEON	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 002-2021	98.725.200 COP	Proceso de Contratación	5/01/2021 9:49:24 AM ((UTC- 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0001/2020	OSCAR FERNANDO ESPEJO LEON	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 004 2020	93.080.000 COP	Proceso de Contratación	2/01/2020 7:54:24 PM ((UTC- 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
33-2019	OSCAR FERNANDO ESPEJO LEON	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 032 2019	40.675.500 COP	Proceso de Contratación	15/01/2019 9:53:06 AM ((UTC- 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado
CO1.PCNTR.289091	OSCAR FERNANDO ESPEJO LEON	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 016 2018	75.325.000 COP	Proceso de Contratación	15/01/2018 4:38:01 PM ((UTC- 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En aprobación

Servicio al Ciudadano:

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

Línea gratuita: 018000 93808

Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia

Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



2. Clemencia Maria Noreña Montoya

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
0008/2022	Clemencia Maria Noreña Montoya	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-034-2022	96.076.800 COP	Proceso de Contratación	5/01/2022 2:55:12 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0025-21	Clemencia Maria Noreña Montoya	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 024 2021	91.723.807 COP	Proceso de Contratación	7/01/2021 3:19:13 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
CO1.PCCNTR.1253976	Clemencia Maria Noreña Montoya	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 022 2020	63.116.474 COP	Proceso de Contratación	3/01/2020 5:32:12 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0142/2019	Clemencia Maria Noreña Montoya	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 145 2019	30.513.978 COP	Proceso de Contratación	23/01/2019 4:28:22 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado
020/2018	Clemencia Maria Noreña Montoya	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 019 2018	56.507.354 COP	Proceso de Contratación	13/01/2018 7:56:04 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En revisión del Proveedor

3. Duleyxy Alejandra Mosquera Osorio

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
4132-2021	DULEYXY MOSQUERA OSORIO	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 953 2021	58.862.172 COP	Proceso de Contratación	12/07/2021 4:21:42 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0075-21	DULEYXY MOSQUERA OSORIO	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 076 2021	7.129.408 COP	Proceso de Contratación	13/01/2021 3:44:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0560-2021	DULEYXY MOSQUERA OSORIO	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 428 2021	17.823.520 COP	Proceso de Contratación	24/02/2021 5:28:52 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0281-2020	DULEYXY MOSQUERA OSORIO	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 279 2020	46.904.000 COP	Proceso de Contratación	30/01/2020 4:54:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado
171/2019	DULEYXY MOSQUERA OSORIO	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 175 2019	24.600.000 COP	Proceso de Contratación	25/01/2019 4:16:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado



4. Annie Lorena Buitrago Gómez

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
4162-2021	Annie Lorena Buitrago	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 991 2021	86.129.200 COP	Proceso de Contratación	13/07/2021 4:23:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0620-2021	Annie Lorena Buitrago	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 481 2021	26.080.000 COP	Proceso de Contratación	26/02/2021 2:48:37 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0220-2021	Annie Lorena Buitrago	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 221 2021	7.389.333 COP	Proceso de Contratación	28/01/2021 2:33:22 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0058/20	Annie Lorena Buitrago	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 057 2020	71.968.000 COP	Proceso de Contratación	13/01/2020 3:28:29 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
CO1 PCCNTR.289387	Annie Lorena Buitrago	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 030 2018	61.122.600 COP	Proceso de Contratación	15/01/2018 5:21:33 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En revisión del Proveedor

5. Paola Linares Ospina

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
0006-2021	PAOLA LINARES OSPINA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 007 2021	16.720.000 COP	Proceso de Contratación	5/01/2021 3:32:17 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
2855-20	PAOLA LINARES OSPINA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 533 2020	29.333.370 COP	Proceso de Contratación	9/09/2020 8:40:46 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
004	PAOLA LINARES OSPINA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 2 2018	83.156.105 COP	Proceso de Contratación	9/01/2019 5:45:54 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución

6. Jill Saxby San Juan Renza

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
0049/2022	JILL SAXBY SAN JUAN RENZA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 107 2022	131.564.496 COP	Proceso de Contratación	11/01/2022 2:47:02 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0767-2021	JILL SAXBY SAN JUAN RENZA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 555 2021	108.533.333 COP	Proceso de Contratación	2/03/2021 7:16:50 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
0009-21	JILL SAXBY SAN JUAN RENZA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 008 2021	20.000.000 COP	Proceso de Contratación	5/01/2021 3:34:37 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
2689 - 20	JILL SAXBY SAN JUAN RENZA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 478 2020	54.000.000 COP	Proceso de Contratación	1/07/2020 7:08:58 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
63 2019	JILL SAXBY SAN JUAN RENZA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 69 2019	46.639.212 COP	Proceso de Contratación	17/01/2019 4:00:57 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado
021/2018	JILL SAXBY SAN JUAN RENZA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC CPS 020 2018	63.837.890 COP	Proceso de Contratación	13/01/2018 7:38:46 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado



Criterio 1: El literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 establece que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública «*contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos*»

Por su parte, la Ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, identifica como principios que orientan el derecho de acceso a la información pública, el de máxima publicidad, transparencia en la información y buena fe.

Criterio 2: Términos Y Condiciones De Uso Del Sistema Electrónico De Contratación Pública – Secop II Agencia Nacional De Contratación Pública Colombia Compra Eficiente:

“*El SECOP II es la segunda versión de la plataforma y se caracteriza por ser transaccional, esto es, permite la gestión en línea de los procedimientos de contratación, con cuentas y usuarios asociados a éstas, para las Entidades y los Proveedores, así como el acceso de consulta para cualquier interesado en hacer seguimiento a la contratación pública*”

Términos y Condiciones de Uso “*Son las reglas de funcionamiento y utilización del SECOP II contenidas en el presente documento y que vinculan a los Usuarios a cumplirlos y que son aceptados por los mismos por el simple hecho de crear un usuario y/o cuenta en el SECOP II*”

(l) *Los Usuarios aceptan y deben aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Minisitio de SECOP II, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los Usuarios.*

(m) *Las Entidades Estatales están obligadas a ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar el SECOP II.*

Criterio 3: Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

“*La información registrada por las Entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, está disponible en tiempo real en razón a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente a través de dichas plataformas transaccionales*”

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

Criterion 4: GUÍA SECOP II – Gestión Contractual Para Entidades Estatales, página 64, literal f:

f. Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato: Con esta modificación las Entidades Estatales podrán realizar la terminación del contrato en el SECOP II. La entidad lo podrá hacer si requiere, cambiar el estado del contrato a “Terminado” y si tiene disponibles los documentos relacionados con la terminación o con la liquidación, si aplica.

Lo anterior teniendo en cuenta que esta modificación bloqueará cualquier cambio al contrato electrónico solo tendrá habilitada la sección de “Ejecución del contrato” para gestionar las solicitudes de pago pendientes en el “Plan de pagos” o la opción de anexar documentos adicionales, por ejemplo, el acta de liquidación en “Documentos de la ejecución”.

Colombia Compra Eficiente

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Aumentar el contrato Buscar... UTC -5 16:16:45
ANCP COE - AGENCIAS

Centro → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Prov.

6 Documentos del contr.

7 Información presupuestaria

Finalizar modificación **Evaluar proveedor** **Cancelar modificación** **Guardar modificación** **Ver modificación**

Id de página: 23001150 **Ayuda**

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato:

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

Adición al contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Finalizar modificación **Evaluar proveedor** **Cancelar modificación** **Guardar modificación** **Ver modificación**

Página 66:

“Tenga en cuenta que, el SECOP II no termina automáticamente un contrato electrónico así se haya cumplido la fecha de terminación del contrato.” Negrilla y subrayado fuera de texto.

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



8. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA

1. Se observa una debilidad importante en el conocimiento y utilización del formato de informes para pago, ya que se confunden el diligenciamiento de las actividades y el reporte de soportes. En muchos casos se describe el reporte de actividades y se mencionan los soportes, pero no se anexan los documentos como tal en la casilla.
2. No hay una forma estandarizada de registrar dichos soportes, ya que algunos casos se adjuntan los documentos técnicos trabajados, presentaciones, grabaciones de reuniones, correos enviados, resoluciones y documentos propios de la gestión; pero en otros casos son capturas de pantalla de citaciones a reuniones o fotos; pero no los temas tratados o las listas de asistencia real.
3. No se diligencia en forma estándar la casilla de porcentaje de avance, en algunos casos se registra 100% desde el inicio (posiblemente indicando que las actividades de ese pago se cumplieron al 100%); y en otros casos se va registrando un avance en cada uno de los pagos, en la medida que avanza el contrato.
4. En algunos casos, en AZ Digital no se archivan los informes de seguimiento para pago de contratos y solamente se publica el soporte de pago SIIF. Son pocos casos, pero se presentan.
5. No existe uniformidad en cuanto a los documentos adjuntos para cada pago. Se registran en el SIEMPRE en la pestaña de evidencias, pero algunos los escanean dentro del archivo del informe del supervisor.
6. En varios casos definitivamente no se anexa ningún documento de soporte. Los informes son claros y dan cuenta de una gestión, pero no se soportan en documentos reales ni en el informe, ni en el aplicativo.

9. RIESGOS

Los riesgos identificados, si bien no se constituyen en hallazgos de gestión y a los mismos no hay que adelantarles un Plan de Mejoramiento, sí se configuran en un evento que puede afectar el desarrollo y desempeño del proceso, por lo que el responsable de éste deberá evaluar, si éstos se deben modificar dentro de la matriz de riesgos por proceso o como acciones de mejora preventiva auto declaradas. El Proceso Contratación (Adquisición de bienes y servicios) tiene identificados para las OPS los siguientes riesgos:

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



Proceso Contratación (Adquisición de bienes y servicios)	Formas de mitigación
1. Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato.	1. Identificar por parte de las dependencias las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines del Ministerio
2. Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato.	2. Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de estos
3. Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	3. Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información
4. Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	4. Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo
5. Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	5. Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo con el procedimiento sancionatorio correspondiente.
6. Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	6. Seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución
7. Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	7. Utilización de mayores recursos tecnológicos
8. Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión al Covid -19, sus variantes, y aparición de nuevas pandemias.	8. Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual.
	9. Establecer canales de comunicación alternas y eficaces

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



El equipo auditor, considera importante recomendar el análisis de riesgos respecto a la ejecución, relacionados con los soportes de las actividades que debe presentar los contratistas y que deben reposar en los informes de actividades, permitiendo verificar el cumplimiento del contrato, así mismo que estos soportes puedan ser objeto de consulta:

1. Falta de soportes en los informes de actividades presentados por el contratista
2. Debilidad por parte de la supervisión en la verificación de los soportes de la ejecución contractual.
3. Presentación de Información falsa en los informes de actividades.
4. Registro de información que no corresponda a la realidad respecto de la ejecución.

10. RECOMENDACIONES GENERALES

Para los contratistas:

- Redactar de forma clara las actividades que se cumplen en cada una de las obligaciones.
- Registrar cada una de las obligaciones que se encuentran en el contrato.
- Para las obligaciones que no se desarrollaron, indicar de forma clara que no se requirió la ejecución de la obligación por parte de la supervisión.
- Respecto de los soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones, se sugiere que no se descarguen los correos electrónicos que se anexan como soporte, toda vez que estos una vez el contratista se retira de la Entidad, no es posible su consulta.
- Guardar archivos en PDF con el fin de poder ser consultado en cualquier momento y por cualquier persona que requiera la información, como es el caso por entes de control externo que en varias oportunidades han requerido informes de actividades avalados por la supervisión y sus anexos.
- Anexar soporte en cada una de las obligaciones del contrato, toda vez que si existe alguna actividad desarrollada esta debe encontrarse debidamente documentada y soportada.

Para la supervisión:

- Se sugiere la verificación de cada una de las obligaciones especiales inmersas en el contrato.
- Reporta la totalidad de documentos generados durante la ejecución contractual tanto en el AZ Digital como en el SECOP II

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



- Todas las instrucciones que imparta al contratista deben constar por escrito.
- Organice una carpeta de supervisión en la que lleve un registro de sus gestiones y de las comunicaciones
- Remita copia al Área de Contratos de todas las comunicaciones dirigidas al contratista con cada informe de supervisión, con el fin de que repose en la carpeta principal del contrato (archivo).
- Tenga en cuenta la fecha a partir de la cual fue designado como supervisor o (acta de inicio si a ello hay lugar), **pues esta determinará el inicio de su responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal.**
- **Verificar los informes con sus respectivos soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas**
Especificando el estado de cumplimiento de las obligaciones del contratista, las cuales están establecidas en el contrato.
- Selección de documentos que soportan el Informe de Supervisión, según corresponda. (informe de actividades, registro fotográfico, listados de asistencia, actas, entre otros).

11. CONCLUSIÓN

Respecto a los objetivos de la auditoría se concluye que el Ministerio de Cultura cumple con las necesidades y expectativas establecidas en el Sistema de Control Interno, con el fin de asegurar que se cumpla con los objetivos del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

De la verificación de la muestra de 150 contratos de prestación de servicios, se evidencia que existe debilidad por parte de la supervisión respecto a la verificación de los informes de actividades y sus soportes que deben reposar en estos.

Así mismo, se considera necesario reportar en el Sistema SECOP II, estado real de los contratos, en el sentido de que los que se encuentren terminados de igual forma reporten en el sistema.

Finalmente se aclara que, es necesario crear un lineamiento que permita una unificación de criterios respecto a los informes de actividades de los contratistas del Ministerio de Cultura, no sólo de los soportes contractuales o la ruta donde estos pueden consultarse, es preciso dar línea de igual forma respecto al porcentaje que se registra de cumplimiento en el sistema Isolución y en el SECOP II.



Cordialmente,

MARIANA SALNAVE SANÍN
Jefe Oficina De Control Interno De Gestión

Anexo: 28 Folios (1. SOPORTE DE LA AUDITORIA–CONTRATOS FALTA DE SOPORTES. 2. CONTRATOS AUDITADOS).

Elaboró: Equipo Auditores OCI

Ajustó y Aprobó: Mariana Salnave Sanín – Jefe OCI.

Copia: Dr. Marcos Fidel Hernández Vergara-Despacho Ministra
Dr. Gustavo Adolfo Perea Valdes – Despacho Ministra
Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez – Secretaría General
Dra. Samantha Alarcón Correa – secretaría General
Dr. Luis Fernando Salguero – secretaría General
Dr. Edwin Nilson Quiñones Montaño – Contratos y Convenios
Dr. Carlos Andrés Valoyes Palacios - Contratos y Convenios.



NEXO 1. SOPORTE DE LA AUDITORIA – CONTRATOS FALTA DE SOPORTES

Nº	CONTRATO /2021	Nº	CONTRATO/2021
1	304	23	4261
2	1599	24	4245
3	220	25	34
4	434	26	4127
5	1239	27	4281
6	4153	28	3986
7	16	29	4222
8	333	30	4226
9	554	31	4116
10	559	32	4122
11	4164	33	4138
12	4140	34	4139
13	192	35	769
14	616	36	4046
15	4303	37	706
16	4334	38	88
17	4057	39	292
18	4196	40	684
19	4202	41	42
20	4219	42	198
21	4239	43	4344
22	4249	44	763



ANEXO 2. CONTRATOS AUDITADOS

A continuación, se relacionan los 150 contratos suscritos en la vigencia 2021, seleccionados aleatoriamente por el grupo auditor, así:

Nº	CONTRATO Nº	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
1	603	NELLYSABETH MURILLO RAMIREZ	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
2	1062	JAIME CERÓN SILVA	DIRECTORA DE ARTES
3	1656	JAIR MARCEL MAHECHA GARZÓN	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
4	4073	MANUEL ERNESTO RODRIGUEZ ACOSTA	SECRETARIA GENERAL
5	4209	OSCAR IVAN GOMEZ TORRES	COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE OPORTUNIDADES E INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
6	4219	NORA ELENA TRUJILLO BURGOS	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
7	4293	SAHEDDI JANNIDT HINOJOSA PEREA	SECRETARIA GENERAL
8	2	OSCAR FERNANDO ESPEJO LEON	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
9	4	CARLOS ALBERTO MORALES CASTRO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
10	5	HERNANDO GRACIA JIMÉNEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
11	16	KAROL MELISSA CABRA LOSADA	COORDINADOR GRUPO DE INFRAESTRUCTURA
12	25	CLEMENCIA MARIA NOREÑA MONTOYA	DIRECTORA DE ARTES
13	34	SAMAR CHARIF RINCON	DIRECTOR(A) ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
14	42	SAMANTHA ALARCON CORREA	SECRETARIA GENERAL
15	75	DULEYXY ALEJANDRA MOSQUERA OSORIO	DIRECTOR DE POBLACIONES
16	88	GLORIA ISABEL VARGAS TORRES	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
17	120	LUISA FERNANDA ORJUELA MORA	COORDINADOR GRUPO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION
18	169	MARIA CATALINA PLAZAS GARCIA	DIRECTOR MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA
19	170	DIANA MARCELA RODRIGUEZ AMEZQUITA	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
20	191	LEIDER ALEJANDRO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ	DIRECTORA MUSEO DE ARTE COLONIAL - MUSEO IGLESIA SANTA CLARA
21	192	ELENA ISABEL BADEL DE GUERREO	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
22	198	CLAUDIA MARCELA MONTEALEGRE GOMEZ	SECRETARIA GENERAL



Nº	CONTRATO Nº	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
23	211	JESÚS ARMANDO GUTIÉRREZ CUESTA	DIRECTORA MUSEO DE ARTE COLONIAL - MUSEO IGLESIA SANTA CLARA
24	220	ANNIE LORENA BUITRAGO GÓMEZ	COORDINADOR GRUPO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL
25	292	CARLOS EDUARDO KRONFLY DAVID	MINISTRA DE CULTURA
26	304	WILLIAM ARTURO DÍAZ MARTÍNEZ	COORDINADOR GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
27	333	DIEGO MAURICIO GONZALEZ GARCIA	COORDINADOR GRUPO DE INFRAESTRUCTURA
28	434	HILDA JULIANA OSORIO MARUN	COORDINADOR GRUPO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL
29	495	CAMILO ARMANDO TOVAR BELTRÁN	Asuntos Internacionales
30	512	JULIAN ALONSO LOPEZ VELANDIA	COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS
31	514	PAOLA LINARES OSPINA	COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS
32	522	JESSICA JULIETH CEDEÑO RODRIGUEZ	COORDINADOR GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
33	523	FELIPE ALBERTO HOYOS NUÑEZ	DIRECTORA DE ARTES
34	528	SEBASTIAN CASTAÑO PALACIO	DIRECTOR DE POBLACIONES
35	529	CARLOS HERNANDO DUEÑAS MONTAÑO	DIRECTORA DE ARTES
36	554	JUAN FELIPE PARRA OSORIO	COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE OPORTUNIDADES E INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
37	559	JUAN FELIPE TSAO BORRERO	COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE OPORTUNIDADES E INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
38	565	GUADALUPE GIL PABON	COORDINADOR GRUPO DE MÚSICA
39	566	ANDRÉS GAITÁN TOBAR	DIRECTORA DE ARTES
40	608	JANETH LEMOS CORTES	ASESOR 1020-06 - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
41	616	DANIELA BARRERA ARIZA	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
42	621	CARLOS ALBERTO ALVAREZ PEREZ	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
43	626	MARITZA PAOLA GOMEZ ROJAS	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



Nº	CONTRATO Nº	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
44	660	LUIS ALEJANDRO BORRAEZ CONTRERAS	COORDINADOR GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
45	661	CAROL ROCIO LAMPREA RODRIGUEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
46	667	CLAUDIA MARINA MEJIA GARZON	DIRECTORA DE ARTES
47	668	CONSTANZA PARDO GARCÍA	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN HUMANA
48	676	GONZALO ANDRÉS LAGUADO SERPA	DIRECTOR(A) ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO Y DIRECTOR(A) AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
49	679	VICTOR JEXAIN ESTEBAN SOTAQUIRA	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
50	682	EDNA JOHANA TAMAYO HURTADO	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN HUMANA
51	684	BEATRIZ EUGENIA CRISMATT ROJAS	MINISTRA DE CULTURA
52	685	DARUIN FERNANDO GONZÁLEZ HERRERA	COORDINADOR GRUPO DE MÚSICA
53	695	DIEGO CAMILO CHARRY SANCHEZ	DIRECTOR MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA
54	706	DIEGO ARMANDO OSORIO CÁCERES	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
55	711	ADRIANA FERNANDA BERNAL GOMEZ	COORDINADORA DEL GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
56	715	JUAN FERDEIN MARTIN CAMARGO	COORDINADOR GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
57	763	JUAN MANUEL RUSSY ESCOBAR	VICEMINISTRO DE CREATIVIDAD Y ECONOMIA NARANJA
58	767	JILL SAXBY SAN JUAN RENZA	ASESOR(A) 1020 13, DESPACHO VICEMINISTRO CREATIVIDAD Y ECONOMÍA NARANJA
59	769	NELSON ENRIQUE CARRILLO ORTIZ	GRUPO DE COMISIONES Y VIÁTICOS
60	798	MARITZA VILLAMIZAR DIAZ	ASESOR 1020 08, GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
61	799	ALEJANDRO ANGEL TORRES	ASESOR 1020 08, GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
62	877	JOSÉ JULIÁN MOSQUERA OVIEDO	COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS
63	994	FRANCISCO RAFAEL VEGA MERA	DIRECTOR TEATRO COLON
64	1239	EUGENIO CHAHIN DE GAMBOA	COORDINADOR GRUPO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL



Nº	CONTRATO Nº	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
65	1241	JOHANNA MILENA VARGAS NAVARRO.	COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE MEMORIA Y CIRCULACIÓN - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
66	1248	HUGO ALBERTO DELGADILLO SUÁREZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
67	1386	ALEXANDRA PAOLA CORREA GONZALEZ	DIRECTOR DE POBLACIONES
68	1431	HUGO SAMUEL VALERO TORRES	DIRECTORA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA
69	1432	LUZ ADRIANA MARTINEZ SANTOS	COORDINADORA GRUPO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
70	1434	DIANA CONSTANZA PÉREZ VARGAS	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN HUMANA
71	1435	EDGAR ALFONSO GONZALEZ SALAS	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN HUMANA
72	1527	MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
73	1599	SANDRA VIVIANA POSADA	COORDINADOR GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
74	1653	ADRIANA DIAZ BARBOSA	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
75	1661	JUAN FERNANDO HERNANDEZ GÓMEZ	ASESOR(A) 1020 13, DESPACHO VICEMINISTRO CREATIVIDAD Y ECONOMÍA NARANJA
76	3584	MARIA CAMILA BURITICA NAVARRETE	Asuntos Internacionales
77	3599	CARMÉN VIOLETA HERNÁNDEZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
78	3868	YOLIMA APOLONIA GARCÍA JARAMILLO	COORDINADORA DEL GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
79	3986	JOSE LUIS PIÑARETE GALINDO	DIRECTORA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA
80	3989	LINAMARIA PINZON VALENCIA	BIBLIOTECA NACIONAL
81	3991	LINDA NATALY FELIX BERMUDEZ	COORDINADORA GRUPO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
82	3992	CHRISTIAM GILDARDO PEÑALOZA ROSERO	DIRECTORA DE FOMENTO REGIONAL
83	4001	JUAN ANDRES CORDOBA CARDOSO	COORDINADOR GRUPO DE INFRAESTRUCTURA
84	4007	IVAN DANIEL ABAUNZA GARCIA	DIRECTOR TEATRO COLON
85	4035	CAMILO ARMANDO TOVAR BELTRÁN	Asuntos Internacionales
86	4042	SARA MARIA LUENGAS CASTILLO	DIRECTOR TEATRO COLON
87	4046	SANDRA MILENA SUÁREZ PINZÓN	GRUPO DE COMISIONES Y VIÁTICOS
88	4057	CLAUDIA ZORAYA GUERRERO SARMIENTO	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
89	4072	JUAN CAMILO LLANO SALAMANCA	DIRECTOR TEATRO COLON
90	4077	ANGELA MARIA PARRA RIVERA	SECRETARIA GENERAL



Nº	CONTRATO Nº	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
91	4082	LUIS GABRIEL QUICENO CARDENAS	COORDINADOR DEL GRUPO PRODUCCIÓN E INFORMACIÓN - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
92	4088	CAROLINA HURTADO GIRALDO	COORDINADORA DEL GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
93	4093	FLOR YAMILE SANDOVAL ROMERO	COORDINADORA DEL GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
94	4095	JAIME CONRADO JUANJIBOY CUARAN	COORDINADORA DEL GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
95	4110	YELENA DEL CARMEN MENDOZA DOMINGUEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-18, GRUPO DE MEMORIA Y CIRCULACIÓN - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
96	4116	ANAMARÍA TORRES RODRÍGUEZ	DIRECTORA MUSEO DE ARTE COLONIAL - MUSEO IGLESIA SANTA CLARA
97	4122	LUIS FELIPE PALACIO GUERRERO	DIRECTORA MUSEO DE ARTE COLONIAL - MUSEO IGLESIA SANTA CLARA
98	4125	LUISA FERNANDA ACOSTA GUERRERO	DIRECTORA DE FOMENTO REGIONAL
99	4126	SANDRA MILENA ZULUAGA	DIRECTORA DE FOMENTO REGIONAL
100	4127	NUBIA ALEJANDRA SEGURA TENJICA	DIRECTOR(A) ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
101	4132	DULEYXY ALEJANDRA MOSQUERA OSORIO	DIRECTOR DE POBLACIONES
102	4135	CLAUDIA MARCELA HURTADO BARAHONA	DIRECTOR MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA
103	4138	JIMENA GUERRERO RAMIREZ	DIRECTORA MUSEO DE ARTE COLONIAL - MUSEO IGLESIA SANTA CLARA
104	4139	JUAN PABLO OCHOA GIRALDO	DIRECTORA MUSEO DE ARTE COLONIAL - MUSEO IGLESIA SANTA CLARA
105	4140	PATRICIA ISABEL MAYA SEGOVIA	COORDINADORA DEL GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS INTERACTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
106	4146	ROSA ELENA GONZÁLEZ MORENO	COORDINADOR(A) GRUPO DE TEATRO Y CIRCO
107	4153	VICTORIA EUGENIA LOTERO TANGARIFE	COORDINADOR GRUPO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL



Nº	CONTRATO Nº	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
108	4158	LUISA FERNANDA CORREA ZAMUDIO	COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE OPORTUNIDADES E INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
109	4164	ANGELA MARIA GONZALEZ TERAN	COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE OPORTUNIDADES E INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
110	4169	DAMARIS JOHANNA ROMERO DÍAZ	DIRECTORA DE ARTES
111	4172	ANDRÉS FORERO RUEDA	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
112	4173	KAREN LORENA GARCIA GALINDO	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
113	4175	DANIEL ESTEBAN DÍAZ QUIROGA	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
114	4182	ANDRÉS MAURICIO NARVÁEZ GARCÍA	DIRECTORA DE ARTES
115	4183	EDGAR HERNANDO TOBAR OTERO	DIRECTOR DE POBLACIONES
116	4188	DANIEL ANDRÉS GARCÍA LEÓN	Coordinadora Grupo de Literatura y Libro
117	4190	CRISTIAN CAMILO CARDENAS LOAIZA	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
118	4193	WILMAR DAVID ARIAS ECHAVARRIA	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
119	4196	CAROLINA MÁRQUEZ DÍAZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
120	4202	SUSANA ESLAVA SÁENZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
121	4204	MAURICIO VILLAMIL PEREZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
122	4207	MARTHA LILIANA PIÑEREZ TORRIJOS	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
123	4211	DIANA MARCELA CASTELLANOS PEREZ	COORDINADOR(A) GRUPO DE TEATRO Y CIRCO
124	4216	NATALIA PAOLA REYES DUQUE	COORDINADORA GRUPO DE DANZA
125	4217	MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ SALCEDO	DIRECTORA DE ARTES
126	4220	XIOMARA GARCIA ORTIZ	COORDINADORA GRUPO DE DANZA
127	4222	RUBY AURORA CALDERON CASTELLANOS	DIRECTORA DE ARTES
128	4224	JAIME AUGUSTO DE GREIFF CABEZAS	DIRECTOR DE POBLACIONES
129	4226	BEATRIZ CARVAJAL SALAZAR	DIRECTORA DE ARTES
130	4228	ANGELA ROCÍO CEY HOSTOS	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
131	4238	CAMILO JOSÉ POLO MELÉNDEZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
132	4239	ANA MARÍA JAIMES LÓPEZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
133	4244	LIZETTE JULIANA DAVILA GAMBOA	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
134	4245	JOSÉ EMMANUEL QUISPE SEGURA	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
135	4249	CARLOS AUGUSTO CONDE GUTIÉRREZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
136	4260	PHILIPPE LEGLER DIAZ	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA



Nº	CONTRATO Nº	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
137	4261	DANIEL FELIPE TOVAR BORBÓN	DIRECCION DE PATRIMONIO Y MEMORIA
138	4281	ELISA MARIA ARDILA BECERRA	DIRECTOR(A) ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
139	4282	GLORIA ESTHER CORTES MENDEZ	DIRECTOR DE POBLACIONES
140	4299	JANA ELIZABETH MOSQUERA ANDRADE	COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE MEMORIA Y CIRCULACIÓN - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
141	4301	MÓNICA PATRICIA SANCHEZ ROLDAN	DIRECTOR DE POBLACIONES
142	4303	CESAR AUGUSTO SUAREZ GOYENECHE	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
143	4334	OSCAR DEIBY RODRIGUEZ CAICEDO	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
144	4344	JAMES SAA CARABALI	SECRETARIA GENERAL
145	4440	DERLY JENITH BARRERA ACEVEDO	COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS
146	4441	OSCAR LUIS RIGIBERTO VASQUEZ PEREZ	COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS
147	4490	ANDRÉS GIRALDO PAVA	Coordinadora Grupo de Literatura y Libro
148	4536	ANA MARÍA BERMÚDEZ RÍOS	Asuntos Internacionales
149	4652	MAYRA DANIELA FANDIÑO GAITAN	COORDINADOR GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
150	4682	JOSÉ ALFONSO PACHECO PEDROZO	DIRECTOR TEATRO COLON