

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

TIPO DE INFORME: <i>Marque con X el tipo de informe</i>	Preliminar:		Final	X
---	--------------------	--	--------------	----------

1. **TÍTULO DE LA AUDITORÍA:** Auditoría al proceso de comercialización.
2. **FECHA DE LA AUDITORÍA:** La fecha inicial estaba programada desde 24 de febrero hasta 30 de abril 2020. Debido a la declaración de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional se amplió el termino hasta el 30 de junio de 2020.
3. **PERIODO EVALUADO:** La auditoría correspondió a la vigencia 2019. Con particular énfasis en la gestión del segundo semestre.
4. **PROCESO AUDITADO:** Proceso de comercialización
5. **LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR:** Director Operativo
6. **AUDITORES:** Henry Beltrán.
7. **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** Verificar el cumplimiento de las actividades asociadas al ofrecimiento de productos y servicios de Canal Capital a clientes del sector público y sector privado a través de diversas estrategias de mercadeo, que tiene como fin el posicionamiento del canal y generar beneficios económicos y sociales.
8. **ALCANCE:** Verificación del cumplimiento de las actividades contempladas en el alcance del proceso de comercialización. Incluye desde revisión de la definición de las tarifas anuales y estrategia de ventas hasta los servicios prestados a solicitud y el seguimiento a la satisfacción del cliente para la vigencia 2019. Adicional se verificara los documentos generados en el proceso de la misma vigencia.

Por recomendación de la alta dirección se dio revisión a la gestión contractual. Se seleccionó la siguiente muestra:

CONTRATO No.	NOMBRE CONTRATISTA
0495-2019	CARACOL TELEVISION S A
0628-2019	CARACOL PRIMERA CADENA RADIAL COLOMBIANA S.A.
0340-2019	MONICA ESLAVA GARCIA
0413-2019	MEDIA COLOR IMPRESION DIGITAL LTDA
0459-2019	ELKIN RAUL CORONELL CADENA
0788-2019	FLIX CINEVISION COLOMBIA S A S
0793-2019	PUBLICACIONES SEMANA S.A.
0784-2019	EDITORIAL LA REPUBLICA SAS
0652-2019	SOCIEDAD RUSSI SAS
0668-2019	INEDITA SPECIAL BRANDS SAS
0744-2019	PRINTED GRAPHICS INDUSTRY S A S
0385-2019	DIGIMARKETING SAS

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

CONTRATO No.	NOMBRE CONTRATISTA
0425-2019	MEDIA COLOR IMPRESION DIGITAL LTDA
0921-2019	SOCIEDAD RUSSI SAS
0923-2019	PUNTOS SUSPENSIVOS EDITORES CONSULTORES LIMITADA
0924-2019	EL VIENTO LAB SAS
0925-2019	WAN LOGIC SAS
0928-2019	BANQUETES SILLAS Y MESAS SAS
0930-2019	AFAN GRAFICO SAS
0931-2019	LA TRICOLOR COLOMBIA S.A.S
0932-2019	ALL PRINT GRAPHIC & MARKETING S A S ALPRIGRAMA S A S
0933-2019	PRINTED GRAPHICS INDUSTRY S A S
0934-2019	GIAN CARLOS PIRILLI SUAREZ
0939-2019	ARTESANIAS DE COLOMBIA S A

9. **CRITERIOS:** *Para la auditoría adelantada se tuvieron estos criterio:*

- Constitución política de Colombia.
- Código Civil
- Código de Comercio
- Ley 80 de 1993
- Ley 87 de 1993
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- 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 Distrital 714 de 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"
- Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Manual de contratación, supervisión e interventoría, código: AGJC-CN-MN-001. Versión 06
- Procedimientos relacionados con la caracterización del proceso misional "Comercialización"
- Las demás normas pertinentes relacionadas con el objetivo de la auditoría

10. **METODOLOGÍA:** De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física.

Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

Planear:

- Elaboración del Plan de auditoría y la lista de verificación.
- Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo, investigación documental y procedimental sobre el proceso auditado.

Hacer:

- Auditoría de campo a través de cuestionarios, entrevistas y mesa de trabajo con el grupo de nuevos negocios.
- Recolección y verificación de la información obtenida en las respuestas a los cuestionarios, entrevistas, mesa de trabajo y requerimientos de soportes documentales.
- Entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.
- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría. - por desarrollar.
- Mesas de validación de hallazgos- por desarrollar.
- Análisis de las evidencias e información adicional entregada por los auditados en la mesa de validación de hallazgos, y determinar la subsanación de las no conformidades u observaciones - por desarrollar.

Verificar:

- Entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados - por desarrollar.
- Verificar el cumplimiento del objetivo establecido para la auditoría por parte del Equipo de la Oficina de Control Interno.

Actuar:

- a) Solicitud del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de no conformidad en el formato CCSE-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento. - por desarrollar.

11. SITUACIONES GENERALES:

Para dar cumplimiento efectivo al objeto de la auditoría en el proceso se analizaron los documentos del proceso, se continuó con las situaciones concernientes a los indicadores de gestión adicional a la gestión de los riesgos identificados y por último se indicara lo observado en la gestión contractual.

Asimismo es conducente avisar que el presente informe se elabora en clave del cambio surtido en el Grupo Directivo, lo que lleva a mencionar situaciones que previamente se habían señalado en informes anteriores, pero se considera de vital importancia para que sean tenidos en cuenta en miras de las nuevas partes interesadas. Estas consideraciones pondrán de presente situaciones que puedan servir de referencia para la gestión presente y futura de la dirección de la entidad.

Es pertinente mencionar, así como se hizo en numeral 8 del presente informe, que la revisión adelantadas se enfocaron en la gestión contractual del segundo semestre de 2019. Particularmente en la actividad desplegada por el grupo de trabajo denominado "nuevos negocios".

Para la elaboración de la presente versión final del informe se tuvo en consideración los comentarios presentados por la Coordinación Jurídica sobre lo encontrado en dos contratos puntuales (contrato 921 de 2019 y 934 de 2019)

I. Documentos de proceso.

Se revisó los siguientes documentos publicados en la Intranet:

- Caracterización del Proceso
- Procedimientos asociados al proceso
- Matriz de riesgos
- Indicadores de gestión.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

De acuerdo a la Caracterización del proceso se pudo analizar que esta formulado a partir de las nuevas funciones que fueron adicionadas en el Acuerdo 004 del 06 de octubre 2016 de la Junta Administradora Regional "por la cual se adoptaron los estatutos de Canal Capital". En particular, el numeral 6 de la caracterización del proceso de comercialización refleja lo consagrado en los numerales 12 a 19 del artículo quinto del Acuerdo.

El documento en el cual quedo registrada la caracterización del proceso de comercialización, en la sección de control de cambios (numeral 14) informa las fechas de las versiones 5, 6 y 7:

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO COMERCIALIZACIÓN	CÓDIGO: MCOM-CR-001	
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE VIGENCIA: 23/09/2019	
14. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
5	15/12/2011	Se actualizó la caracterización, con el fin de fortalecer y dar claridad a las actividades, estableciendo los controles necesarios para su buena gestión.	Profesional U. de Ventas y Mercadeo
6	16/10/2015	Se ajusto el objetivo del proceso, se revisaron y ajustaron las entradas, las salidas y las actividades del proceso. Se especificaron los recursos tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución del proceso. Se identificaron los requisitos aplicables al proceso de las normas NTDSIG001:2011, ISO14001, OHSAS18001, ISO27001 y MECI 2014.	Profesional U. de Ventas y Mercadeo
7	23/09/2019	Versión 7: Actualización de la información del documento, con la inclusión de actividades asociadas al área de nuevos negocios de la entidad.	Profesional U. de Ventas y Mercadeo / Coordinación de Nuevos Negocios

Grafica No. 01

Como se puede ver la entre la versión seis (6) y siete (7) hay una diferencia cercana a los cuatro años, tiempo en el cual se expidió el Acuerdo 004 citado anteriormente. Esto indica que entre las nuevas funciones del canal y su implementación en la dependencia encargada hubo una demora de tres años para que se vieran registradas en la caracterización del Proceso. Esto indica debilidades en la planeación administrativa eficiente que asegurara la debida implementación de las nuevas funciones de la dirección operativa, puntualmente a la gestión de comercialización en cabeza del profesional de ventas y mercadeo y el grupo denominado "Nuevos Negocios".

Reflejo de lo anterior se materializa en el procedimiento MCOM-PD-005 GESTIÓN NUEVOS NEGOCIOS el cual fue creado el día 30 de abril de 2018 con modificación el día 13 de septiembre de 2019. Pasaron cerca de dos años entre las nuevas funciones y la documentación correspondiente para la gestión del área "Nuevos Negocios". Y pasaron tres años para la modificación. Reforzando lo señalado de la falta de planeación y coordinación en la implementación de las nuevas actividades.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

	MACROPROCESO:	MISIONAL	CÓDIGO:	MCOM-PD-005	
	PROCESO:	COMERCIALIZACIÓN	VERSIÓN:	2	
	PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN NUEVOS NEGOCIOS	FECHA DE VIGENCIA:	17/09/2019	
6. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO					
VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLES		
1	30/04/2018	Versión 1: Creación del documento y sus formatos asociados.	Dirección Operativa - Nuevos Negocios		
2	13/09/2019	Versión 2: Revisión y actualización de las actividades del procedimiento y puntos de control. Se complementan las políticas de operación del procedimiento, las actividades número 17, 47, 49, 51; se revisan los formatos y documentos de soporte a las actividades del procedimiento y se actualizan los puntos de control.	Dirección Operativa - Nuevos Negocios		

Grafica No. 02

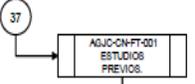
Adicionalmente se encontró que este procedimiento registran (73) actividades en total. Pasa por distintas secciones diferentes entre unas y otras. En el procedimiento no es claro el desarrollo de la gestión de nuevos negocios:

- El literal "A" contempla las actividades a desplegar para requerimiento BTL;
- El literal "B" dispone la "REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS FACTURAS DE LOS PROVEEDORES UTILIZADOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO";
- En el literal "C" están "CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES QUE NO ESTEN EN BOLSA";
- En el literal "D" listan las actividades concernientes a "PLAN DE MEDIOS".

Todos los anteriores en un solo flujo de pasos. Esta cantidad de acciones difuminan la finalidad de la gestión del grupo "Nuevos Negocios" al suponer que una sola investigación de clientes (actividad numero 01) puede dar lugar a todas las secciones. Por lo tanto se sugiere analizar la procedencia de desagregar las distintas secciones en procedimientos independientes y de esa manera asegurar mayor claridad al Procedimiento MCOM-PD-005 GESTIÓN NUEVOS NEGOCIOS permitiendo tener certeza de cuál es la entrada y el producto de cada uno. Esto a su vez permite un mejor seguimiento de cada gestión.

También se observó que en este documento mencionan como responsable el cargo "Coordinador de Nuevos Negocios", el cual no existe en el Manual de Funciones de Canal Capital ni cuenta con funciones asignadas en las Fichas de Cargo vigentes. Lo anterior se constató al verificar las dos versiones vigentes y publicadas de dichos documentos.

Siguiendo con el procedimiento mencionado se tiene que las actividades con numeración 17 a 23 y 54 a 56 son actividades de naturaleza contractual. Es importante tener en cuenta que, toda la gestión de contratación de Canal Capital está sujeta a las reglas establecidas en el Manual de Contratación y en los procedimientos de contratación documentados y relacionados al proceso de Gestión Jurídica. De manera que existen indicaciones de contratación por fuera del proceso correspondiente al estar en el procedimiento de nuevos negocios. También se encontró que la actividad 55 esta descrita referenciando el Manual de Contratación, por lo que no cumple con la metodología¹ para la descripción de actividades en un procedimiento.

C. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES QUE NO ESTÉN EN BOLSA					
54	Requerimiento del cliente		Elabora el estudio de mercado para cada uno de los ítems del requerimiento solicitado por el Cliente	Requerimiento, Cotizaciones, Cuadro Comparativo (MCOM-FT-023), Aprobación del Cliente	Productor y/o ejecutivo de la cuenta
55	Requerimiento, Cotizaciones, Cuadro Comparativo, Aprobación del Cliente		Una vez seleccionado y aprobado el proveedor, se procede a su contratación, de acuerdo con lo indicado en el Manual de Contratación (AGJC-CN-MC-001)	Memorando de Solicitud de Contratación Minuta del Contrato, CDP	Productor y/o ejecutivo de la cuenta Apoyo Administrativo Nuevos Negocios Coordinación Jurídica

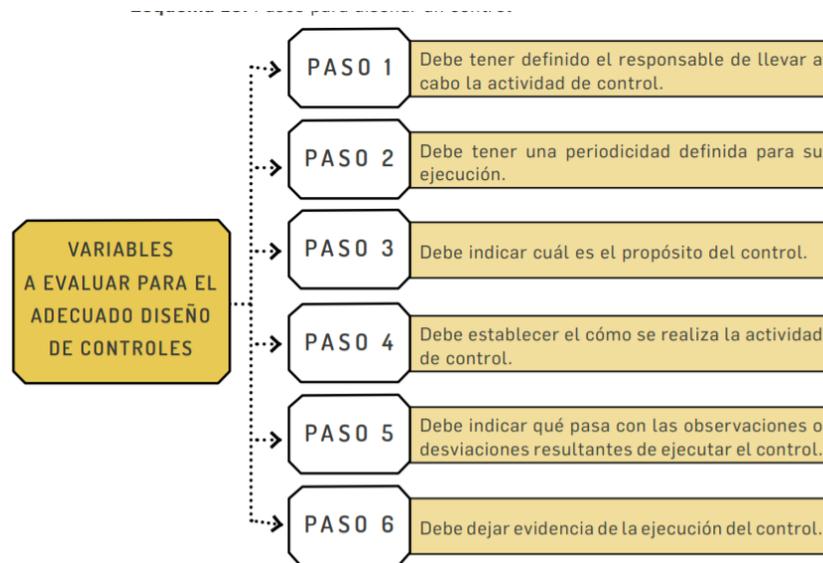
¹ Guía Modelo de Operación por Procesos. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2016 - Guía Distrital para el diseño, análisis y simplificación de procesos. Secretaría Distrital General. 2019

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Grafica No. 03

Finalmente se encontró en todos los procedimientos asociados al proceso de Comercialización dos situaciones puntuales que merecen ser tenidas en cuenta . En primer lugar y como suele suceder en cambios de administraciones, se da una desactualización marcas distintivas en los documentos de proceso. Esto quiere decir que los logos plasmados en los distintos documentos corresponden a los establecidos por administraciones pasadas.

Se evidencian debilidades en la formulación de los puntos de control identificados al interior de los procedimientos asociados a la Comercialización. No cumplen con los criterios al no tener definidos responsables de adelantar la verificación en la actividad, no tienen un periodo determinado para la evaluación como tampoco señalan el propósito de esos controles. En los controles identificados no se evidencia una relación clara con los riesgos que se quieren mitigar y evitar. Los criterios para el establecimiento de controles están señalados por la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, la cual se presenta a continuación:



Grafica No. 04 Tomado de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 04. Página 49. 2018

Hasta este punto se dejará **observación en el sentido de ajustar los documentos del proceso de Comercialización en consideración a lo señalado con el fin de ajustar las debilidades anotadas**. En particular una debida identificación de puntos de control asegura una gestión eficiente y preparada para mitigar los riesgos identificados y demás circunstancias adversas. De igual manera se deja la recomendación para la Alta Gerencia de tomar como lección aprendida la falta de planeación en la reglamentación de nuevas funciones para la entidad sin estar debidamente soportadas en la documentación al interior del de la documentación (proceso y procedimientos. Una segunda recomendación radica en la identificación del cargo "Coordinador de Nuevos Negocios", con el fin que se determine si es procedente mantener esa denominación o no. En caso de considerar que es necesario, se sugiere adelantar la gestión administrativa para que se vea reflejado en la organización y en especial en la ficha de cargos/Manual de Funciones.

II. Gestión del Proceso (Medición y Riesgos).

Este segundo numeral de situaciones generales está destinado al análisis de los indicadores de gestión asociados al proceso de Comercialización y al cumplimiento del plan de manejo de riesgos conforme la matriz de riesgos vigente al periodo revisado.

Conforme al reporte del plan de acción con el reporte del segundo semestre de 2019 presentado el 31 de enero de 2020 por la Oficina de Planeación, el proceso de Comercialización cuenta con cuatro indicadores:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- a) Ventas de productos y/o servicios de la entidad. (clientes nuevos negocios).
- b) Ventas de productos y/o servicios de la entidad. (clientes sector público y privado).
- c) Utilidad real de los ingresos por concepto de nuevos negocios.
- d) Gestión para el desarrollo de alianzas de posicionamiento.

Según el reporte de la vigencia 2019 todos tuvieron un desempeño sobresaliente frente a la meta propuesta. No obstante, los tres primeros indicadores excedieron ampliamente las metas programadas, esto enseña que no hubo un seguimiento adecuado que determinara la necesidad o no de reprogramar la respectiva meta del indicador.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	REPORTE												Avance reportado
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Comercialización	Ventas de productos y/o servicios de la entidad. (clientes nuevos negocios).		116,92%			128,84%			146,45%			247,25%		247,25%
Comercialización	Ventas de productos y/o servicios de la entidad. (clientes sector público y privado).		92,21%			84,02%			238,68%			239,07%		162,70%
Comercialización	Utilidad real de los ingresos por concepto de nuevos negocios		-145,20%			-385,86%			-1008,94%			325,15%		325,15%
Comercialización	Gestión para el desarrollo de alianzas de posicionamiento		100,00%			94,12%			100,00%			100,00%		98,36%

Gráfica No. 05

En ninguno de los indicadores superiores al 100% se reportaron análisis respecto a la necesidad de reformular su meta, estos valores distorsionan la real capacidad del proceso y del grupo de trabajo que lo lleva a cabo. Puede indicar situaciones que deben ser valoradas para la toma de decisión por las partes interesadas en la gestión comercial del Canal. Una de estas situaciones a partir de estos resultados es que la planeación y programación no fueron adelantadas de manera adecuada al superar la expectativa de forma tan amplia, de igual manera que no hubo un momento de reflexión durante el 2019 para analizar el desempeño de cada indicador para valorar lo que estaba ocurriendo con el superávit reportado.

- a) Puntualmente el indicador "**Ventas de productos y/o servicios de la entidad. (clientes sector público y privado)**" presenta diferencia entre el reporte de plan de acción y lo que reporto el área a esta Oficina de Control Interno. En el reporte del plan de acción plantea como conclusión:

*"Teniendo en cuenta el comportamiento del indicador durante el año 2019, se evidencia el logro del objetivo planteado superando la proyección establecida y cerrando el año con un **ingreso anual del \$ 4.246.357.600, con un resultado acumulado año del 162%. de cumplimiento**. Este presupuesto se logra por medio de las cotizaciones y ofertas comercial enviadas y aceptadas a más de 60 entidades tanto publicas como privadas, como análisis de mejora se tendrá que duplicar la cifra de contactos comerciales, bases de datos y refuerzo en la gestión comercial, así como contar la gestión de la comercialización de la agencia HB Medios como aliada, con quien esperamos continuar trabajando en el transcurso de este periodo, debemos tener presente las estacionalidades en el cumplimiento de las metas, así como las campañas y contratos con requerimientos en comunicaciones puntuales. Como recomendación, se mantendrá la medición del indicador para el 2020 y en aras a un buen y rentable desarrollo del año en curso, se espera continuar fortaleciendo el área y realizar la contratación de 2 ejecutivos comerciales con el propósito principal de incrementar nuestro portafolio de clientes nuevos, así como vincular en nuestro portafolio los servicios de (btl, atf y digital) brindando experiencias 360 en nuestro medio de comunicación."*

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Posterior a solicitud de información a la profesional de ventas y mercadeo sobre "Copia del documento por el cual se establecieron la meta de ventas (mensuales) establecida para la vigencia 2019", la respuesta brindada fue la hoja de vida del indicador, donde se encuentra la siguiente información:

RECOLECCIÓN DE DATOS Y CÁLCULO													
FÓRMULA DEL INDICADOR		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Numeral	Ingresos por ventas del periodo con clientes del sector público y privado.			\$ 749.255.992			\$ 1.267.147.726			\$ 1.369.608.981			\$ 2.227.600.176
Denominador	Ingresos por ventas proyectadas para la vigencia de clientes del sector público y privado.			\$ 391.500.000			\$ 913.500.000			\$ 522.000.000			\$ 783.000.000
Resultado				191,38%			138,71%			262,38%			284,50%
Resultado del Semestre		77,26%						275,65%					
Resultado Acumulado del Año		215,08%											

Grafica No. 06

Según el reporte del indicador se tiene que el resultado acumulado del año es de 216%, siendo superior al mencionado en el plan de acción. De igual manera hay una diferencia entre el ingreso acumulado respecto al plan de acción. En el indicador la suma de ingreso por ventas del periodo con clientes sector público y privado asciende a un total de \$5.613.612.875 y en el reporte previamente citado se dice que el ingreso anual corresponde a \$ 4.246.357.600. De tal suerte que hay una diferencia de \$1.367.255.275.

Así las cosas, se sugiere revisar para futuras programaciones de las metas de ventas se tenga en cuenta la gestión de vigencias anteriores para que sean medibles de manera adecuada y refleje la real capacidad del proceso de Comercialización, así mismo se analice la coordinación y coherente que debe existir entre los diferentes informes que emita el Canal, para evitar diferencias en los respectivos reportes.

- b) Ahora bien, como se pudo ver en la gráfica numero 5 el indicador "Utilidad real de los ingresos por concepto de nuevos negocios" reporta valores negativos en los tres primeros periodos para cerrar el ultimo con un valor positivo de 325%. En el avance cualitativo descrito para los periodos con porcentaje negativo tienen en común que "La utilidad de la facturación en el primer trimestre (...) debido a que lo comprometido presupuestalmente no se ha facturado al 100%", es decir que lo reportado no fue efectivamente cobrado y no ingreso al patrimonio de la entidad. El indicador del indicador quedo formulado así:

$$\frac{\text{(Utilidad de los negocios efectuados en el trimestre)}}{\text{Meta de utilidad proyectada para la vigencia por concepto de nuevos negocios}} * 100\%.$$

Grafica No. 07

Al ser numeral "utilidad de los negocios efectuados..." se espera entonces que lo reportado informe lo que realmente aporta a las utilidades esperadas, sin embargo reportar facturación que no ha sido pagada no da cuenta de la ejecución real de la actividad. Hacerlo de esa manera no permita una evaluación precisa de la gestión que tuvo el indicador durante la vigencia 2019. Reforzando lo dicho se tiene en el reporte del primer trimestre que "Los eventos o requerimientos que se encuentran en ejecución solo es posible facturarlos hasta que finalicen y se obtenga el recibido a satisfacción por parte del cliente" de tal suerte que desde el primer seguimiento se había reconocido la dificultad de reportar la utilidad real debido a que estaban sometidas a la finalización y recibo a satisfacción del cliente. Sin embargo, no se tomaron medidas correctivas para ajustar el indicador al desempeño real de la actividad.

Siguiendo con la revisión de la gestión del proceso, se informa a continuación lo encontrado con el cumplimiento al Plan de Manejo de Riesgos identificados en la "MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS" efectiva a la vigencia 2019.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Según las evidencias remitidas por la profesional de ventas y mercadeo se concluye que no se cumplieron las siguientes actividades:

ACCIÓN DE TRATAMIENTO	INDICADOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
Realizar mesas de trabajo entre el área de ventas y mercadeo, coordinación de programación y el área de tráfico, con el fin de socializar y aclarar las responsabilidades de cada área involucrada en el proceso de emisión de la pauta.	2 Reuniones realizadas en el año (1 semestral)	Fecha de Inicio: 18/06/2019 Fecha Fin: 31/12/2019

Grafica No. 08

Solo se pudo revisar acta de reunión con fecha del 23 de julio de 2019. El indicador registra que se debieron adelantar dos reuniones para tratar las responsabilidades en el proceso de emisión de pauta. De esta manera se materializa el incumplimiento.

Realizar reuniones con las líneas comerciales del Canal para evaluar y replantear las estrategias de comercialización y mercadeo	2 Reuniones realizadas en el año (1 semestral)	Fecha de Inicio: 18/06/2019 Fecha Fin: 31/12/2019
--	--	--

Grafica No. 09

De esta actividad se envió copia del acta fechada el día 08 de enero de 2020 suscrita por la Profesional de Ventas y Mercado junto con la Gerente General. Se materializa el incumpliendo en dos aspectos notorios. El primero respecto al plazo máximo que vencía el 31 de diciembre de 2019 y seguidamente el indicador plantea dos reuniones en el año, una por semestre incumpliendo lo establecido en la respectiva acción de las demás actividades programadas en la "MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS" no se encontraron inconsistencias con la información reportada por el área de ventas y mercadeo.

Con lo informado hasta el momento se dejará la **observación sobre la falta de seguimiento a los indicadores de gestión, la programación no acorde con la realidad de la actividad y el incumplimiento a las actividades destinadas al manejo preventivo de los riesgos identificados**. Se sugiere que para la formulación de las nuevas metas para el próximo cuatrienio se asegure la debida gestión administrativa que dé lugar indicadores acordes que reflejen información precisa y permita la toma de decisiones. De igual manera, tener presente para la identificación de los riesgos del proceso que las actividades formuladas sean cumplidas dentro de los plazos correspondientes. Se recomienda también se identifique la eventual coordinación a que dé lugar entre la profesional de ventas y mercadeo y el cargo/rol de coordinación de nuevos negocios.

III. Gestión Contractual.

Inicia con el reporte de la actividad contractual señalando situaciones generales en todos los expedientes contractuales, las cuales han sido referenciadas en informes anteriores pero aun así sigue presentándose estas debilidades en la contratación

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

del Canal. Se hará mención a los comentarios presentados por la Coordinadora Jurídica en mesa de validación llevada a cabo el día 07 de julio, siendo estos los únicos presentados desde la remisión del informe preliminar.

En primer lugar es pertinente recordar que la actividad contractual abarca desde la etapa precontractual hasta la pos-contractual, pasando obviamente por la ejecución del contrato. La función de supervisión abarca desde la firma del contrato – donde se estipula quien es el supervisor- hasta el cierre del expediente. En ese transcurso hay lugar a la presentación de informes de seguimiento del contrato, bien sean parciales o finales. Dice el Manual de Contratación versión 06 que la supervisión “*es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que realiza un funcionario de la Entidad sobre el cumplimiento del objeto del contrato y en la que no se requieren conocimientos especializados. El supervisor representa a CANAL CAPITAL frente al contratista, para efecto del seguimiento, verificación y control de la ejecución del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato*”. Estas características de la supervisión son desarrolladas también por el Manual en el numeral 7.5 “**FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR Y QUE SON PROPIAS DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**” de las cuales se desprende la necesidad de informar a la administración (ordenador del gasto) el cómo se desarrollaron las actividades del contratista y si este dio cumplimiento al contenido prestacional del contrato.

También es importante recordar que en la etapa pos-contractual se lleva a cabo dos acciones principales que son la liquidación del contrato y el cierre del expediente. La primera significa llevar a cabo un corte cuentas de la ejecución contractual donde se verá reflejado el cumplimiento de las obligaciones de cada parte del contrato. El Manual de Contratación versión 06 dice que la liquidación se presenta como un ajuste formal a la finalización de la relación contractual para determinar el estado económico, técnico y jurídico. Adicionalmente el Manual establece para las liquidaciones de contratos las siguientes reglas para su operación:

- a) Los contratos que el valor y forma de pago sean de consumo o tipo bolsa, es decir de conformidad con los servicios prestados y el valor de cada uno.*
- b) Los contratos y convenios interadministrativos en los que dentro de su clausulado se haya establecido expresamente liquidar el mismo.*
- c) Cuando se haya declarado el incumplimiento parcial o definitivo del contrato, así como terminación anticipada de mutuo acuerdo del mismo.*
- d) Los contratos que hayan sido objeto de aplicación de fórmulas de ajuste, revisiones de precios, reclamaciones de restablecimiento de la ecuación contractual o del equilibrio económico del contrato.*

Las precisiones mencionadas se hicieron para avisar que se sigue presentando debilidades en la presentación de los informes de supervisión (parciales y finales) y en la estipulación de la necesidad o no de liquidar un contrato.

- Frente a los informes de supervisión se encontró que siguen siendo la repetición de las obligaciones contractuales sin que en este informe se presenten el cómo se dio la ejecución y tampoco mencionan si se cuenta con soportes del cumplimiento de las obligaciones. A pesar del trabajo adelantado desde la Coordinación Jurídica en búsqueda de la mejora de este reporte, sigue presentando debilidades pues el conocimiento de cómo se ejecutó el contrato está limitado a la relación entre el contratista y el supervisor.
- Respecto a la liquidación, se presentó en la mayoría de contratos verificados que sigue presente esta ambigüedad:

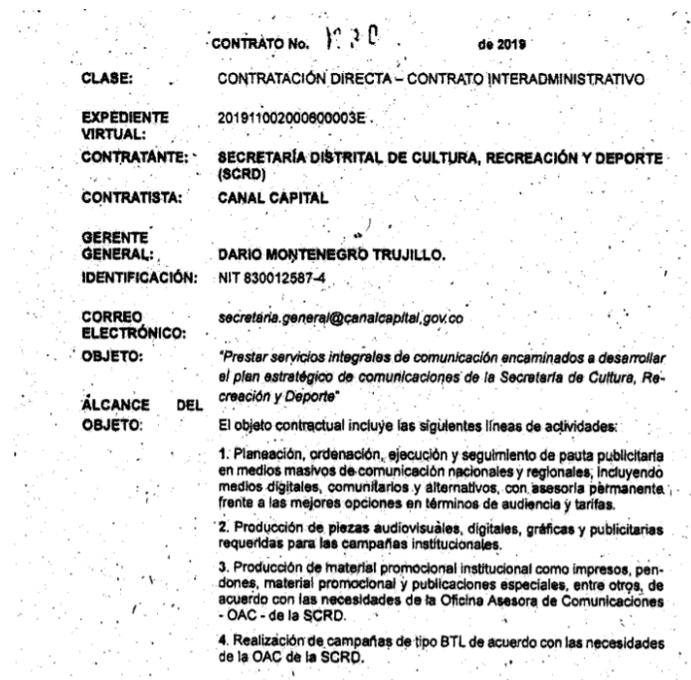
	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



Grafica No. 10.

Hechas las puntualidades encontradas en los expedientes contractuales, se pasa a continuación a referenciar circunstancias particulares.

Es necesario reiterar lo dicho en el alcance de la auditoria en el sentido de informar que la verificación, por petición de la Alta Gerencia en la aprobación del Plan Anual de Auditoría, estuvo centrada y enfocada a la gestión contractual del segundo semestre de 2019 por parte del área "nuevos negocios". En particular se revisó con detenimiento la contratación derivada del convenio interadministrativo 180 de 2019 celebrado con la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.



Grafica No. 11

Si bien este expediente no quedo en la muestra inicial de verificación se consideró necesario, a efectos de un mejor entendimiento, solicitar el acceso al contenido del expediente. Hecha la anterior precisión se informa que este convenio tuvo

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

como plazo seis (6) meses desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento sin pasar del 27 de diciembre de 2019. Durante la ejecución del acuerdo entre las dos entidades se dieron dos modificaciones al acuerdo inicial, sin embargo ninguno de estos ajustaron las condiciones de plazo ni la fecha límite de ejecución. Se tiene entonces como hecho cierto que el 27 de diciembre de 2019 venció el término de ejecución del Convenio 180 de 2019. A continuación se presenta la relación de la contratación derivada del citado convenio:

b) Contrato 939 de 2019

Contratista: Artesanias de Colombia Objeto: Contratar los servicios de producción de material institucional promocional en virtud del contrato interadministrativo 180-2019 suscrito con la Secretaría Distrital de Cultura	
valor inicial	5'712.000
fecha suscripcion	30/12/2019
fecha de inicio ejecucion	30/12/2019

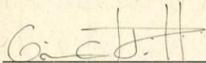
Como se puede evidenciar la fecha de suscripción y de inicio de ejecución este contrato se perfecciono y se ejecutó por fuera del plazo del contrato interadministrativo 180 de 2019. Esto significa que tanto la necesidad que pretendió cubrir como la prestación entregada por el contratista fue por fuera del contrato origen. Es decir la causa contractual dejo de existir al momento de la celebración de este contrato. Adicional a lo anterior se evidencia que la fecha estipulada como plazo del contrato 939 fue la misma de la suscripción. Es decir que el contrato se perfecciono, inicio ejecución y venció el mismo 30 de diciembre de 2019. Ante esta situación se desconocieron los principios y normas de la contratación establecidas en el Manual de Contratación del Canal..

c) Contrato 934 de 2019

Contratista: Giancarlo Pirilli Objeto: Contratar los servicios de diseño y diagramación de material institucional, en virtud del contrato interadministrativo No. 180-2019, suscrito con la Secretaría Distrital de Cultura	
valor inicial	11'000.000
fecha suscripcion	27/12/2019
fecha de inicio ejecucion	27/12/2019
plazo de ejecucion	31/12/2019.

A diferencia del contrato anterior, en este la fecha de suscripción e inicio de ejecución concuerdan con la fecha de terminación del contrato principal (contrato interadministrativo). No obstante eso, lo que se encontró en este contrato es que el anexo técnico mencionado en las obligaciones contractuales y denominado "anexo técnico 180-77" tiene la siguiente presentación:

934-2019 . . .

ANEXO TÉCNICO	
REQUERIMIENTO No. 180-77.	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Diseño y diagramación del libro informe final de gestión SCRD. Tipografía DIN (palo seco) – Tamaño 12pt. Con paginas entre capitulos y fotografías a 300 dpi Formato 24*24 cm Total, 400 páginas finales del texto.	1
 GIAN CARLO PIRILLI SUAREZ	

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Grafica No. 12

Es un documento que no se encuentra normalizado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está suscrito por el contratista a pesar de ser el soporte técnico del contrato. Se infiere que quien suscribe es quien elabora el anexo. Lo cual sería contrario al numeral 2.5.10 del Manual de Contratación:

La Secretaría General, la Dirección Operativa, las Subdirecciones y demás Coordinaciones (dependencias) son quienes tendrán a su cargo la elaboración de los estudios previos y documentos previos, análisis del sector, así como los demás anexos técnicos, financieros o de cualquier otra índole, que soporta las solicitudes de contratación para la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios de la respectiva dependencia. De otra parte, el área solicitante deberá dar respuesta oportuna a las observaciones técnicas planteadas en el transcurso del proceso de selección; es decir desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones hasta la adjudicación del proceso selección.

Cabe avisar que esta condición se repite en todos los contratos derivados del contrato interadministrativo 180 de 2019. Se dio de manera sistemática un desconocimiento de lo ordenado por el Manual de Contratación, de manera que se materializa una trasgresión al principio de planeación contractual, responsabilidad y transparencia.

Observación Coordinación Jurídica: La Coordinadora Jurídica explica que el documento "anexo técnico" se suscribió por el contratista para asegurar que se diera el cumplimiento de lo contratado como forma de asegurar las condiciones técnicas de los bienes y servicios.

Análisis Oficina de Control Interno: Sobre lo encontrado en el contrato 934 de 2019 y la respuesta presentada desde la Coordinación Jurídica, es pertinente mencionar que el criterio de evaluación fue lo ordenado por el numeral 2.5.10 del Manual de Contratación y que esta previamente citado de manera textual. En dicha norma se establece que todo documento previo, incluyendo los anexos técnicos o de cualquier índole, serán elaborados por las dependencias de Canal Capital. Sin excepción alguna.

En cuanto a lo referido a que el anexo técnico es una forma de aseguramiento del cumplimiento del contratista, es pertinente mencionar que la herramienta idónea para que los contratistas se obliguen con Canal Capital al cumplimiento de las obligaciones es el contrato. Conforme al a los principios de derecho privado recogidos por el numeral 2.3.1 del Manual de Contratación (Fuerza obligatoria del contrato, Buena Fe, efecto relativo del contrato), se espera de todos los contratistas que la celebración del contrato sea el instrumento idóneo por el cual se promueva una "actuación de honradez, probidad y responsabilidad. Por tanto, la conducta desplegada por las partes debe ser de lealtad hacia la otra en el cumplimiento de las obligaciones acordadas.". El anexo técnico y demás documentos previos son parte del contrato que finalmente suscriben los las partes interesadas, de manera que al aceptar el contenido obligacional y firmar el contrato se espera el cumplimiento pleno de los contratantes.

Por lo anterior se mantendrá lo mencionado en el informe preliminar y se sostiene como parte de la observación encontrada en la gestión contractual del proceso de comercialización.

d) **Contrato 933 de 2019**

Contratista: Printed	
Objeto: Contratar los servicios de producción de material impreso y promocional en virtud del contrato interadministrativo 180-2019 suscrito con la Secretaría de Cultura, recreación y deporte y el contrato interadministrativo No. 395 de 2019 suscrito con el DADEP.	
valor inicial	36'977.290
fecha suscripcion	27/12/2019
fecha de inicio ejecucion	27/12/2019
plazo de ejecucion	30/12/2019

En este contrato se encontró que la necesidad descrita no fue lo suficientemente clara y que, en las condiciones pactadas no se estableció el lugar de entrega de los bienes contratados. Respecto a la necesidad a f. 3 del archivo se menciona como

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

determinación de la necesidad "realizar la producción del material publicitario impreso solicitado para dar a conocer el evento anteriormente mencionado" sin embargo no existe referencia previa a ningún evento. En el resto de documentación precontractual y contractual no se aclara a que evento se hace referencia.

Sobre la condición del lugar de entrega, se infiere que la naturaleza del contrato es de compraventa y que no hay una determinación para la entrega. Lo anterior se sugiere revisar a futuro para mitigar riesgos propios de la compraventa de bienes muebles. De esta manera es más precisa la prestación del contratista para con la entidad y asegura una mayor eficiencia en la ejecución contractual.

e) Contrato 924 de 2019

Contratista: Viento lab sas Objeto: Contratar el diseño y diagramación de material institucional, en virtud del contrato interadministrativo No. 180-2019, suscrito con la Secretaría Distrital de Cultura	
valor inicial	11'305.000
fecha suscripción	23/12/2019
fecha de inicio ejecución	23/12/2019
plazo de ejecución	30/12/2019 A pesar que el contrato interadministrativo 180 de 2019 tenía plazo hasta el 27/12/2019. Deficiencia en la planeación

En este contrato se evidencia a folio 21 correo electrónico desde la Secretaría de Cultura donde determina que el contratista es el idóneo para la ejecución del contrato. Esta circunstancia no encuentra soporte en el Manual de Contratación. En la delimitación de la necesidad, tanto en el documento "Condiciones Mínimas" y en "Estudios previos" se establece la razón de escogencia del contratista, no se puntualiza cual es la necesidad que se tiene adicional y menciona que el contratista había celebrado previamente contratos con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. Dichos argumentos quedan cortos al parámetro del manual de contratación que no establece como causal de contratación directa que haya adelantado trabajos previos a otra entidad. Tampoco se reconoce como causal ni selección de contratista la determinación de una entidad diferente, no hay soporte jurídico para tal actuación. El valor estimado de la contratación se limitó a la presentación de la oferta por parte del contratista escogido desde la secretaria de cultura, con lo que se está desconociendo el manual de contratación.

No hay soporte para asegurar que se respeta el principio de economía pues no hubo determinación del valor de contratación conforme a las reglas del manual de contratación del Canal. Al no establecer el precio conforme al manual se está limitado a la determinación del contratista, ni siquiera se evidencia negociación entre las partes. No hay razón para establecer "condiciones técnicas exigidas" si el contratista fue escogido desde la descripción de la necesidad.

Como también se puede concluir, y referenciando lo dicho en el contrato 930 de 2019, la fecha de terminación pactada es el 30 de diciembre de 2019. Es decir tres (3) días después del vencimiento del contrato principal. De haberse dado ejecución en esos tres días, quedo sin soporte jurídico toda vez vencido el plazo de ejecución que motivo la necesidad de contratación con Viento Lab SAS.

f) Contrato 921 de 2019

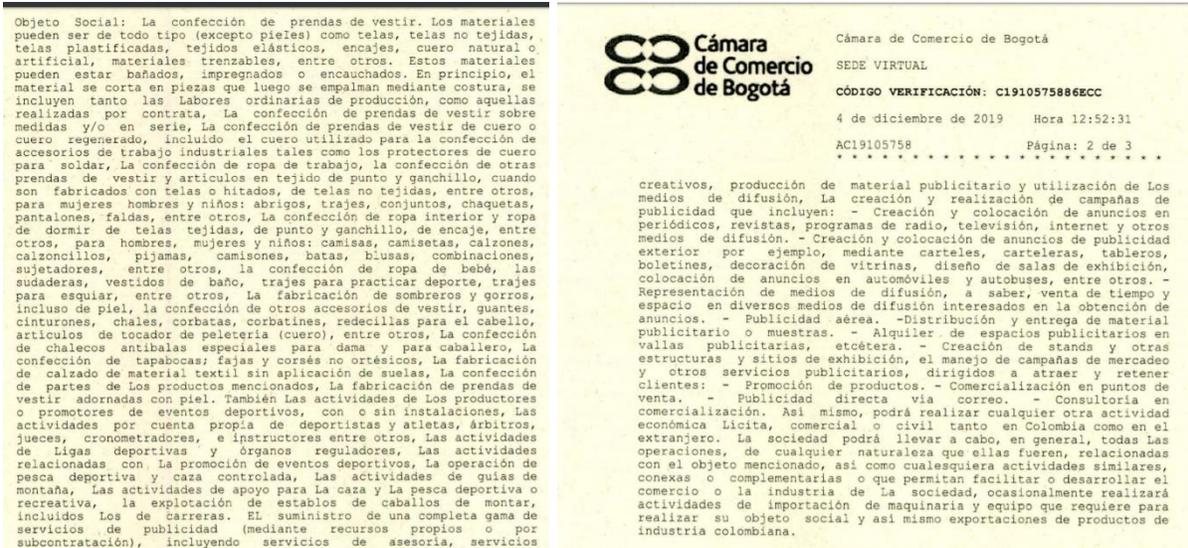
Contratista: Sociedad Russi Objeto: Contratar los servicios de producción de material impreso promocional y material publicitario institucional, así como el servicio de alimentación, en virtud del contrato interadministrativo No 1290 de 2019 suscrito con la secretaria de ambiente, el contrato 272 de 2019 celebrado con IDIGER y el contrato interadministrativo No. 180-2019, suscrito con la Secretaría Distrital de Cultura	
---	--

En este contrato se encontró la situación con mayor relevancia para la ejecución contractual del Canal. Como se puede notar del objeto contractual y de los anexos técnicos (con las consideraciones precedentes de estos anexos), el contenido prestacional implicaba la prestación del servicio de alimentación y la producción de material impreso. Se da cuenta de dos necesidades completamente distintas en un solo proceso de contratación. Conforme al numeral 3.3.1 "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN” no hay limitaciones para pluralidad de necesidades. Sin embargo se pone consideración para futuras contrataciones con el fin de evitar posibles inconvenientes en la ejecución de este tipo de contratos por la divergencia de las obligaciones.

Aunado a lo anterior, se encuentra en el certificado de existencia de la cámara de comercio a folio 87 -89 que el contratista seleccionado no tiene la capacidad para adelantar actividades de catering pues el objeto social no contempla esa opción dentro de su actuar social. De manera que se celebró el contrato con una persona jurídica sin capacidad para ejecutarlo.



Grafica No. 13

Sobre la determinación de que es la capacidad jurídica es pertinente mencionar que en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente trae la siguiente definición: *“La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este(...).”* El contratista en este caso no contaba al momento de la celebración del contrato 921 de 2019 con la capacidad jurídica para prestar servicios de alimentación o catering. Se desconocieron los principios de la contratación de canal capital una vez más.

A continuación, se referirán situaciones en contratos enmarcados en la gestión de Comercialización, pero por fuera del marco establecido en algún convenio interadministrativo.

Observación Coordinación Jurídica: La Coordinadora Jurídica señalo que el contratista es una sociedad por acciones simplificada SAS y de acuerdo a la normatividad aplicable, este tipo societario puede tener un objeto social amplio que abarque cualquier actividad legal.

Análisis Oficina de Control Interno: La apreciación de la Coordinación jurídica es correcta conforme al marco normativo vigente. No obstante dicha normatividad señala lo siguiente respecto a la capacidad de una sociedad por acciones simplificadas:

Ley 1258 de 2009 Por medio de la cual se crea la sociedad por acciones simplificada.

ARTÍCULO 3o. NATURALEZA. *La sociedad por acciones simplificada es una sociedad de capitales cuya naturaleza será siempre comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social. Para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las reglas aplicables a las sociedades anónimas.*

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

ARTÍCULO 5o. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN. La sociedad por acciones simplificada se creará mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal, en el cual se expresará cuando menos lo siguiente:

5o. Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita.

Decreto 410 de 1971 Código de Comercio

ARTÍCULO 99. <CAPACIDAD DE LA SOCIEDAD>. La capacidad de la sociedad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto. Se entenderán incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad.

Adicional se tiene que Colombia Compra Eficiente a través del radicado 4201714000002991 se pronunció sobre el tema de concurrencia entre el objeto social y el objeto a contratar teniendo en cuenta la capacidad de las sociedades por acciones simplificadas, diciendo que:

"Las Entidades Estatales deben verificar que el objeto social de los proponentes (personas jurídicas) les permite desarrollar el objeto del contrato, bien porque la actividad está prevista como una actividad del objeto social principal o como una actividad conexa. No obstante, las sociedades por acciones simplificadas pueden tener un objeto social indeterminado o establecer en sus estatutos que pueden realizar cualquier actividad comercial o civil lícita."

Así las cosas se tiene que en el caso del contrato 921 de 2019 no se tuvo en consideración lo registrado en el objeto social por parte del contratista al momento de la selección. No hay documento en la carpeta contractual del que se desprenda que el contratista elegido tenía la capacidad para gestionar actividades relacionadas con el servicio de alimentación y/o catering. Si bien se trata de una sociedad por acciones simplificadas, tenía su objeto social plenamente desarrollado y limitado a actividades relacionadas a la producción de material publicitario y demás actividades conexas. No se puede aducir lógicamente que las actividades de catering y/o manipulación de alimentos para eventos tienen conexión con la producción de material publicitario. De manera que en cumplimiento del artículo 99 del Código de Comercio y del numeral 5 del artículo 5 de la ley de sociedades por acciones simplificadas la Sociedad Russi no contaba con servicios de alimentación y/o catering como una de sus actividades principales.

Por lo anterior se mantiene lo mencionado en el informe preliminar y que hace parte de la observación final sobre la gestión contractual en el marco del proceso de comercialización.

A continuación, se referirán situaciones en contratos enmarcados en la gestión de Comercialización, pero por fuera del marco establecido en algún convenio interadministrativo.

g) Contrato 385 de 2019

Contratista: digimarketing Objeto: Contratar los servicios de publicaciones en redes sociales de acuerdo con las especificaciones técnicas	
valor inicial	42'987,020
fecha suscripcion	15/03/2019
fecha de inicio ejecucion	16/03/2019
plazo de ejecucion	22/05/2019

En este contrato se pudo evidenciar que de acuerdo al factor de escogencia determinado el menor valor, la oferta más económica era la presentada por UNIVERSAL toda vez que la suma de los dos componentes a contratar da \$42.316.400 frente al valor total de la oferta presentada por el contratista escogido \$42.987.020. De manera que no se cumplió con el factor

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

elegido y no fue contratado el menor valor ofertado. Se justifica la escogencia del contratista en un supuesto descuento del 15%, sin embargo, no pudo ser observado en comunicaciones del contratista, conforme a lo que reposa en el expediente.

h) Contrato 340 de 2019

Contratista: Monica eslava garcia Objeto: Prestar sus servicios como apoyo en el area de ventas y mercadeo de canal capital	
valor inicial	13.112.724
fecha suscripcion	26/02/2019
fecha de inicio ejecucion	26/02/2019
plazo de ejecucion	8 meses

En este contrato se pudo observar una situación relacionada con lo referido a los informes de supervisión. En este caso, al ser un contrato de prestación de servicios, se pudo avisar que los reportes de actividades presentados por la contratista no cumple con los criterios del formato "INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES". En la columna "avance/productos generados" la contratista no referenció la ubicación de los productos generados en la ejecución del contrato. Se limitó a repetir lo informado en la columna "descripción de las actividades". Los informes que reposan en la carpeta con esta debilidad están debidamente suscritos por la supervisión.

Adicional a lo anterior, no se encontraron solo los informes correspondientes a los pagos 1 a 6. De lo cual se deduce que hay oportunidad de mejora en la conformación del expediente contractual.

Dicho todo lo anterior sobre la ejecución contractual en el marco de la actividad de comercialización se **dejara observación con fundamento en lo encontrado y señalado en los contratos citados. Se desconocieron los principios que rigen la contratación y función administrativa reconocidos por el Manual de Contratación versión 06.** Frente a lo informado de manera general se recomienda a la Alta Gerencia buscar estrategias adicionales a las que ha implementado la Coordinación Jurídica para mejorar los informes de supervisión, bien sean de seguimiento o finales. Por ultimo también se recomienda verificar la liquidación de los contratos de la muestra seleccionada pues se encontró que hay unos donde se pactó la elaboración del acta de liquidación pero no se encuentra elaborada o aportada a la carpeta.

12. OBSERVACIONES:

N°	OBSERVACIONES
1	<p>DESCRIPCIÓN: Se encontró debilidades en la conformación de los documentos asociados al Proceso de Comercialización conforme a lo señalado en el numeral de situaciones generales. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complejidad de procedimientos. • Formulación de actividades de naturaleza contractual. • Debida identificación de puntos de control. • Desactualización de la imagen institucional. <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. • Decreto 648 de 2017" Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" • Manual Operativo, versión 2, agosto 2018 MIPG. Título No. 3 identificar y gestionar la información y comunicación interna del numeral 5.2.1 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación del Modelo Integral de

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

N°	OBSERVACIONES
	<p>Planeación y Gestión – MIPG, para el sistema de gestión que deben llevar las entidades del nivel Nacional y territorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Guía para la administración del Riesgo y el Diseño de controles en Entidades Públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública. Versión 4. 2018
2	<p>DESCRIPCIÓN: Se observó la falta de seguimiento a los indicadores de gestión, la programación no acorde con la realidad de la actividad y el incumplimiento a las actividades destinadas al manejo preventivo de los riesgos identificados</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Decreto 648 de 2017" Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" Manual Operativo, versión 2, agosto 2018 MIPG. Título No. 3 identificar y gestionar la información y comunicación interna del numeral 5.2.1 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, para el sistema de gestión que deben llevar las entidades del nivel Nacional y territorial. Guía para la Construcción y análisis de indicadores de gestión. Departamento Administrativo para la Función Pública. Versión 4. 2018 Guía para la administración del Riesgo y el Diseño de controles en Entidades Públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública. Versión 4. 2018 Circular 025 de 2019 de Canal Capital
3	<p>DESCRIPCIÓN: Se pudo evidenciar que la gestión contractual adelantada en el marco del Proceso de Comercialización desconoció los principios que rigen la contratación y función administrativa reconocidos por el Manual de Contratación versión 06. Esto debido a situaciones como :</p> <ul style="list-style-type: none"> Celebración de contratos derivados por fuera del plazo de los convenios interadministrativos principales. Documentos precontractuales (anexo técnico) suscrito por el contratista. Selección de contratista a partir de la indicación de tercero ajeno a Canal Capital. Indebida selección de contratista sin verificar la capacidad jurídica para el cumplimiento del contenido prestacional de las obligaciones contractuales. Indebida escogencia del contratista al no preferir el menor valor. Debilidad en los informes de actividades presentados por contratista de servicios profesionales. <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación de Canal Capital. Versión 06.
3	TOTAL

13. CONCLUSIÓN:

Una vez adelantada la comprobación sobre el proceso de comercialización se informa que se consiguió verificar el cumplimiento de las actividades asociadas al ofrecimiento de productos y servicios de Canal Capital a clientes del sector público y sector privado a través de diversas estrategias de mercadeo, que

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

tiene como fin el posicionamiento del canal y generar beneficios económicos y sociales. Resultado de esta evaluación se informan las siguientes debilidades:

- La planeación administrativa concerniente a la implementación de las nuevas funciones de Canal Capital no logro tener buen desarrollo. Consecuencia de esta situación se encontró que los procedimientos del proceso de Comercialización son aptos para revisión y actualización.
- La programación y seguimiento de los indicadores de gestión del proceso presentaron oportunidades de mejora. Así mismo el cumplimiento de las actividades encaminadas a la gestión de los riesgos del proceso. Esto último debe estar articulado con el trabajo que ha adelantado la Oficina de Planeación con la identificación de riesgos en la presente vigencia.
- Sin desconocer todo el despliegue y esfuerzo de la Coordinación Jurídica para mitigar situaciones en la actividad contractual de la entidad, se siguen presentado situaciones expuestas en informes anteriores.
- Desconocimiento de los principios de contratación y gestión pública que gobiernan la actividad contractual de Canal Capital por parte de dependencias misionales. En este caso la Dirección Operativa por cuenta de la gestión del área de Nuevos Negocios.

14.RECOMENDACIONES:

- Tener presente las lecciones aprendidas en la implementación de las funciones creadas por el Acuerdo 004 de 2016 para futuras decisiones concernientes a las funciones y organización al interior de Canal Capital.
- Asegurar el acompañamiento de la segunda línea de defensa de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la documentación de los procesos misionales. También fortalecer la identificación de los puntos de control en los procedimientos de las áreas misionales.
- Incentivar el análisis y seguimiento a los indicadores de gestión de las áreas conforme al Plan de Acción vigente, con la finalidad de contar con datos precisos que permitan la toma de decisiones por la dirección y de la primera línea de defensa de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Promover el conocimiento de la política de gestión de riesgo vigente en Canal Capital y acercar a los funcionarios de la entidad con las diferentes tareas relacionadas con la debida gestión de riesgos misionales identificados.
- Fortalecer el conocimiento del manual de contratación de todas las áreas de Canal Capital asegurando que se tenga definidas las obligaciones de las dependencias en cada paso del proceso contractual.
- Continuar con las jornadas de autocontrol en materia de supervisión y promover una retroalimentación eficiente de la gestión contractual en los roles de supervisión.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las tres (3) observaciones encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato CCSE-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento, remitirlo a Control Interno para su validación, aprobación e incorporación de las acciones en la Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento.

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:

Audidores: Henry Guillermo Beltrán Martínez Contrato 086 de 2020