TIPO DE INFORME:	Preliminar		Final	x

Tabla de contenido

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA 3
2. FECHA DE LA AUDITORÍA 3
3. PERIODO EVALUADO 3
4. PROCESO AUDITADO 3
5. LÍDER DEL PROCESO / LÍDER DEL ÁREA 3
6. AUDITORES 3
7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA 3
8. ALCANCE DE LA AUDITORÍA 3
9. CRITERIOS 3
10. METODOLOGÍA 4
11. SITUACIONES GENERALES 4
12. OBSERVACIONES 61
13. CONCLUSIONES 63

Índice de tablas

Tabla 1 Muestra producciones verificadas 2022-2023 – Cuadro de control autorizaciones y derechos de autor y formatos relacionados. 7
Tabla 2 Muestra producciones verificadas 2022-2023 15
Tabla 3 Muestra producciones verificadas 2022-2023 16
Tabla 4 Análisis Gestión Documental 35
Tabla 5 Muestra Gestión Contractual 52

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Link Solicitud salidas móviles y tricaster – Manual General de Producción MPTV-MN-001 5
Ilustración 2. Procedimiento MPTV-PD-008 PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES 8
Ilustración 3. numeral 4.1 Cédulas Canal Capital, del Anexo 4 del Manual General de Producción MPTV-MN-001 8
Ilustración 4. Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 9
Ilustración 5. Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 10
Ilustración 6. Formatos vigentes 2023 proceso Producción de Contenidos 11
Ilustración 7. Manual General de Producción - Protocolo Literal D. Entrega al equipo de tráfico 12
Ilustración 8. Manual Tráfico y Alistamiento – Proceso Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos (Programación) 12
Ilustración 9. Manual Tráfico y Alistamiento numeral 4 – Proceso Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos (Programación) 13
Ilustración 10. Manual General de Producción - Protocolo Literal D. Entrega al equipo de tráfico 13
Ilustración 11. Formatos Cue Sheet MPTV-FT-061 producción Mundo Eureka 2022 17
Ilustración 12. Riesgo de corrupción 21
Ilustración 13. Descripción del riesgo - MRC 22
Ilustración 14. Controles identificados - MRC 23
Ilustración 15. Riesgo de Gestión 23
Ilustración 16. Descripción del riesgo - MRG 24
Ilustración 17. Clasificación del Riesgo 24
Ilustración 18. Controles MRG 25
Ilustración 19. Diseño y valoración de controles 25
Ilustración 20. Indicadores vigencia 2022 29
Ilustración 21. Indicadores vigencia 2023 30
Ilustración 22. Error Drive 37
Ilustración 23. Error de acceso 39
Ilustración 24. Expediente digital Drive 45
Ilustración 25. Expediente Drive 299 46
Ilustración 26. TRD - Modificación grupo Producción 50
Ilustración 27. Imagen ANEXO 03 del drive: https://drive.google.com/drive/folders/15QTSbyY7RwyHe5ODxTmVWFoveZXJaJa 56

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA
Auditoría al proceso de Producción de contenidos.

2. FECHA DE LA AUDITORÍA
Del 14 de agosto al 30 de noviembre de 2023.

3. PERIODO EVALUADO
Del 1 de enero de 2022 a 31 de julio de 2023.

4. PROCESO AUDITADO
Producción de contenidos.

5. LÍDER DEL PROCESO / LÍDER DEL ÁREA
Jerson Jussef Parra Ramírez – Director Operativo

6. AUDITORES
Mónica Alejandra Virgüéz Romero / Henry Guillermo Beltrán Martínez / Jizeth Hael González Ramírez.

7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA
Evaluar las actividades asociadas a la planeación, ejecución y control del proceso Producción de contenidos del Canal y los documentos vinculados a este, generando las recomendaciones pertinentes que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y la mejora del proceso.

8. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
Comprende las actividades de gestión del proceso de Producción de contenidos para la vigencia 2022 y lo corrido del 2023, según lo dispuesto en los lineamientos para la planeación y ejecución de la producción de contenidos audiovisuales bajo la política editorial de "El ciudadano en el centro" y enmarcadas en la gestión del riesgo y la Línea de ciudadanía, cultura y educación.

9. CRITERIOS
- Constitución Política de Colombia
- Ley 23 de 1982
- Ley 87 de 1993
- Ley 182 de 1995
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1978 de 2019
- Decreto 1083 de 2015
- Resoluciones MinTIC aplicables a la auditoría.
- Manual de Contratación de Canal Capital.
- Manual General de Producción.
- Documentos internos del proceso Producción de contenidos.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP, versiones 5 y 6 de 2020 y 2022.
- Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), DAFP, versión 1, 2020.
- Política de administración de riesgos, Canal Capital, versión 8, 2022.
- Manual metodológico para la administración del riesgo, Canal Capital, versión 5, 2022.
- Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023.
- Caracterización, procedimientos, formatos y manuales asociados al Proceso Producción de contenidos.
- Las demás normas pertinentes relacionadas con el objetivo de la auditoría.

10. METODOLOGÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 4, 2020) se emplearon los procesos de Planificación, Ejecución, Informe de Auditoría y Seguimiento del progreso de la auditoría interna basada en riesgos, de la siguiente manera:

Planificación

- Conocimiento del proceso mediante reuniones adelantadas los días 24 y 25 de agosto de 2023 y elaboración del Plan de Auditoría Individual [CCSE-FT-012].
- Definición del objetivo, alcance, riesgos, recursos y programa de trabajo.
- Preparación de papeles de trabajo de la revisión documental, riesgos, indicadores, libros de producción y procedimental sobre la(s) unidad(es) auditada(s) y los procesos adyacentes.
- Preparación de solicitudes de información a las áreas auditadas e involucradas en el proceso.

Ejecución

- Solicitud de información al área mediante memorando 715 del 05 de septiembre de 2023.
- Revisión documental de la gestión de producción de contenidos con corte a 31 de julio de 2023.
- Análisis de la información remitida (soportes) por las unidades auditables, en herramienta digital (Drive), así como de correos electrónicos y solicitudes complementarias pertinentes al proceso.

Informe de Auditoría

- Consolidación y entrega del informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados en el formato CCSE-FT-016.
- Análisis de las respuestas remitidas por los líderes de proceso y equipos de trabajo frente a las observaciones señalas en el informe preliminar.
- Consolidación y entrega del informe final de auditoría a líderes y/o responsables de la unidad auditable y procesos adyacentes evaluados, en los formatos dispuestos para tal fin [CCSE-FT-016].
- Remisión del informe ejecutivo de auditoría a Gerencia General en el formato diseñado para tal fin [CCSE-FT-024].

Seguimiento del progreso

- Análisis de la evaluación de la auditoría CCSE-FT-018 y presentación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para implementación de mejoras en el ejercicio de auditoría.
- Generación de recomendaciones en el marco de la auditoría, así como observaciones con las cuales se monitoreará el avance de ejecución del establecimiento de medidas en materia de gestión antisoborno, lavado de activos y financiación del terrorismo.

11. SITUACIONES GENERALES

ASPECTOS POSITIVOS

Una vez ejecutada la auditoría, se evidenciaron los siguientes resultados de cumplimiento:

11.1. Se evidenció mejora en la gestión documental del área de Producción en cuanto a la utilización del drive oficial establecido como repositorio de los documentos producidos en el marco del proceso, de acuerdo con lo establecido en la Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos de Canal Capital AGRI-GD-GU-002, v.1 de 2020, dentro de la dependencia productora "Grupo de producción de Televisión" en la serie correspondiente a "Proyectos", subserie "Proyecto de producción de televisión". Lo anterior, se verificó en reunión adelantada con el grupo de trabajo de entregables el 20 de noviembre de 2023 al revisar la ruta de archivo

respecto a los entregables de los proyectos contratados con los diferentes proveedores, los cuales se almacenan en unidades drive compartidas por proyecto, creadas por parte del área de Sistemas, a solicitud del área de producción. En esta reunión también se identificó que al inicio de desarrollo de cada proyecto aprobado en Capital se realiza un proceso de entrenamiento a los productores y/o equipo de producción, para informar las rutas, instrumentos y el paso a paso de la consolidación de los documentos como resultado de la ejecución de los diferentes proyectos, por lo que se recomienda al área de Producción la estandarización de este, ya que hace parte de la operación y el proceso de producción de contenidos; adicionalmente a que se puede considerar como una de las acciones y herramientas para implementar la gestión del conocimiento y la innovación en el Canal: la transferencia de aprendizaje y contribuir así a alcanzar los objetivos de la ruta de implementación correspondientes a: Facilitar el acceso al conocimiento de la entidad, Fortalecer los mecanismos para compartir el conocimiento y Consolidar los procesos de aprendizaje organizacional (Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del MIPG, DAFP, 2020).

11.2. La gestión administrativa para elaboración de los documentos precontractuales de las convocatorias públicas, dan cuenta del cumplimiento de las normas de contratación aplicables a la Entidad.

11.3. La gestión de las convocatorias públicas se encuentra ajustada a los principios de la contratación pública.

11.4. Existe fortaleza para la determinación de la necesidad contractual en los procesos contractuales que se materializan en convocatorias públicas y en contratos. De los expedientes contractuales verificados, en particular, los documentos de las convocatorias públicas 02 de 2022 y 03 de 2023.

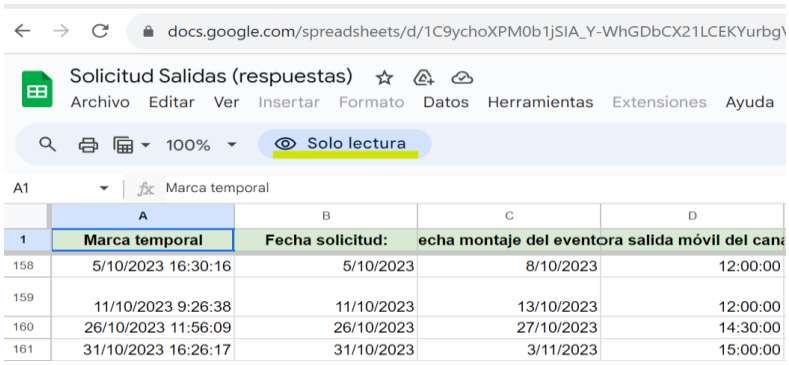
11.5. El seguimiento realizado a los proyectos del área de Producción cuenta con controles que permiten una verificación permanente en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La herramienta guía de entregables, constituye un instrumento de supervisión contractual que se recomienda socializar al interior de la entidad como una buena práctica de la gestión de contratos. Lo anterior conforme lo avisado en los proyectos revisados (numeral de Gestión contractual). En estos se pudo verificar dicha herramienta y de igual manera se evidenció que esta formulada y establecida desde el Manual de Producción.

11.6. Habilitación y funcionamiento de los links de formularios establecidos en el Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022 y los formatos establecidos para las etapas de preproducción, producción y posproducción de los proyectos del Canal, así:

<u>Etapa Preproducción:</u>

1. Solicitud salida transporte, elementos y equipos
2. Solicitud salidas móviles y tricaster
3. Solicitud Turnos de estudio

Ilustración 1. Link Solicitud salidas móviles y tricaster – Manual General de Producción MPTV-MN-001



	A	B	C	D
1	Marca temporal	Fecha solicitud:	echa montaje del event	ora salida móvil del can
158	5/10/2023 16:30:16	5/10/2023	8/10/2023	12:00:00
159	11/10/2023 9:26:38	11/10/2023	13/10/2023	12:00:00
160	26/10/2023 11:56:09	26/10/2023	27/10/2023	14:30:00
161	31/10/2023 16:26:17	31/10/2023	3/11/2023	15:00:00

Etapa Producción:

1. Programación diaria MPTV-FT-006

Etapa Postproducción:

1. Evidenciado en la entrega de los productos audiovisuales en los términos establecidos por el "Protocolo de entregas de programas a Tráfico" (según muestra verificada).

11.7. Se evidenció fortaleza en cuanto a la distribución de las actividades del proceso de Producción de contenidos, en equipos o grupos internos de trabajo (estructura informal), en el que se observó la ejecución de los roles (oficios) y cargos (trabajadores oficiales) que conforman los grupos del proceso y las relaciones que se desarrollan entre ellos. Sin embargo, al ser ésta una estructura informal y en vista a los cambios de administración próximos, se recomienda incluir la misma en los informes de gestión y empalme a realizar, previendo el riesgo de pérdida de información y la transferencia de aprendizaje sobre la operación del proceso construida hasta la fecha.

11.8. Se evidenció aplicación del control de derechos de autor, a través del formato CUADRO DE CONTROL PARA REVISIÓN DE AUTORIZACIONES Y DERECHOS DE AUTOR MPTV-FT-076, versión 2 del 21/06/2022, en el que se relaciona todo el material de archivo incorporado en la obra (audio, video, fotografías, imágenes, elementos de dominio público, material de stock, prensa, entre otros), con su correspondiente descripción, tiempos de uso según el Time Code del master (versión H264), datos de contacto del licenciante o cesionario, características de uso y documentos de soporte (contratos, cesiones, licencias, links de internet de las miniaturas del material utilizado y de la licencia en su idioma original y español, con sus correspondientes pantallazos donde se vea la fecha) que incluyan el listado del material y este sea acorde al relacionado en el anexo.

Lo anterior, con los respectivos formatos de Cesión de derechos de obra y/o prestaciones MPTV-FT-073 y de Autorización para uso de imagen MPTV-FT-052, diligenciados y soportados de acuerdo con la nota establecida al final del formato que, para el caso de menores de edad, da cumplimiento en cuanto a adjuntar documentos del representante del menor de edad y el Formato único nacional de autorización trabajo para adolescentes y por excepción de niños y niñas del Ministerio del Trabajo. Así como de los demás de autorización pertinentes y que aplican para cada proyecto: de Autorización de uso de locación MPTV-FT-074, de Licencia de obra, prestaciones y/o marcas MPTV-FT-078, según la siguiente tabla de verificación:

Tabla 1 Muestra producciones verificadas 2022-2023 – Cuadro de control autorizaciones y derechos de autor y formatos relacionados.

Vigencia	Producción	Contrato	Tipo producción		Contratista y/o contratistas asociados a esta producción		FORMATOS PROCESO PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS				
			Propia, encargo y coproducción	(total o parcial)	Tercero	Modalidad contratación	FORMATO DE LICENCIA DE OBRA, PRESTACIONES Y/O MARCAS MPTV-FT-078	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LOCACIÓN MPTV-FT-074	FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE IMAGEN MPTV-FT-052	FORMATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE OBRA Y/O PRESTACIONES MPTV-FT-073	CUADRO DE CONTROL PARA REVISIÓN DE AUTORIZACIONES Y DERECHOS DE AUTOR MPTV-FT-076
2022	MUNDO EUREKA	C3-195-2022	Propia	Parcial	UNION TEMPORAL PRODUCCIONES CAPITAL	Convocatoria Publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PERSONAL APOYO PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (17)
2022	AL BORDE DEL KNOCKOUT (anteriormente Feminidades)	C2-145-2022	Encargo	Total	UNIÓN TEMPORAL LA MULATA ÉPICA	Convocatoria publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PERSONAL APOYO PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (10)
2022	AGENTES E.C.O. (Anteriormente CUIDADO DEL PLANETA)	C2-147-2022	Encargo	Total	UNIÓN TEMPORAL ASUNTOS TV	Convocatoria publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (8)
2022	RETO 48 (Anteriormente ESTEREOTIPOS DE GÉNERO)	C2-146-2022	Encargo	Total	ECHANDO GLOBOS	Convocatoria publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PERSONAL APOYO PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (10)
2022	LAS PODEROSAS (Anteriormente FEMINISMOS PARA PRINCIPIANTES)	C2-143-2022	Propia	Total	UNIÓN TEMPORAL CONTRACAMELLO	Convocatoria publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PERSONAL APOYO PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (13)
2022	SOY (Anteriormente MICROCONTENIDOS EUREKA)	C2-144-2022	Encargo	Total	CABEZA RODANTE PRODUCCIONES SAS	Convocatoria publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (20)
2023	ROMPIENDO MOLDES	C2-298-2023	Encargo	Total	UNION TEMPORAL GUOQUIFENOS	Convocatoria Publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (7)
2023	NUEVAS FEMINIDADES DIVERGENTE	C2-299-2023	Encargo	Total	ECHANDO GLOBOS	Convocatoria Publica	X	X	X	X MÚSICA ACTORES PRODUCTORES SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	X POR CADA CAPITULO (7)

11.9. Se evidenció cumplimiento del nombramiento de las carpetas y archivos que conforman los libros de producción y el material audiovisual de las producciones verificadas según la muestra, en las unidades de drive compartidas, de conformidad con lo establecido en la actividad 7 del procedimiento MPTV-PD-008 PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES y el numeral 4.1 Cédulas Canal Capital, del Anexo 4 del Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022.

Ilustración 2. Procedimiento MPTV-PD-008 PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

7	"Contenidos producidos y Entregables de la producción propia en multiplataformas de largo alcance según corresponda	Realizar la entrega del contenido para programación y emisión D	Realizar la entrega del contenido para programación y emisión. Cada programa final deberá responder a las especificaciones puntuales de calidad consignadas en el " MECN-MN-002 Manual de requerimientos técnicos generales para recepción de material para emisión" que se encuentre vigente. Cada contenido debe ser entregado al área de Programación según sus protocolos, procedimientos y tiempos previos a la emisión; debe venir debidamente marcado e identificado en las etiquetas físicas de los discos duros y/o WeTransfer o el medio digital disponible, en la claqueta de video del programa y en el archivo (contenido) entregado en los discos duros. Los archivos entregados deben estar marcados de manera que cumplan con la nomenclatura definidos en el manual general de producción.	Correo electrónico	Contratista que realiza apoyo a la supervisión a cada proyecto, también denominado Contratista que presta servicios como productor de contenido o Contratista que presta servicios como Productor Ejecutivo o Productor Ejecutivo Logística - Servicio Temporal, según corresponda o Contratista que presta servicios de producción general o Productor General - servicios temporal

Ilustración 3. numeral 4.1 Cédulas Canal Capital, del Anexo 4 del Manual General de Producción MPTV-MN-001

4.1 Cédulas Canal Capital

Es el protocolo para dar nombre abreviado al proyecto y marcar los archivos y las carpetas del LIBRO DE PRODUCCIÓN y el MATERIAL AUDIOVISUAL.

4.1.2 Cédula Canal Capital serie

DOCUMENTOS DEL PROCESO

11.10. Se observaron debilidades en el proceso de revisión y/o actualización de la siguiente documentación del proceso Producción de Contenidos, de conformidad con la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", versión 1 de 2020, numerales 1 Gestión por procesos dentro del MIPG y 4.1. Documentación de procedimientos, de acuerdo con las siguientes características:

Ilustración 4. Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Los procedimientos tienen las siguientes características:

* Deben elaborarse en un formato amigable, es decir, que sea fácil de entender, interpretar y consignar.
* Las actividades que describen en los procedimientos deben ser muy claras.
* Las actividades deben describir una secuencia.
* Cada actividad debe tener un responsable.
* Los procedimientos deben de ser únicos, exclusivos.
* Debe tener un diagrama de flujo de las actividades descritas.
* El manual de procedimientos es la suma de los procedimientos de cada área.
* Los procedimientos deben ser descritos por las personas que más saben acerca de la operación.
* Los procedimientos deben de ser susceptibles de mejora.

a) <u>Procedimiento MPTV-PD-008 PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES, versiones 1 y 2.</u>

En cuanto a las características:

1) *Las actividades que describen en los procedimientos deben ser muy claras*
2) *Los procedimientos deben ser susceptibles de mejora y descritos por las personas que más saben acerca de la operación.*
3) *Los procedimientos deben ser únicos, exclusivos.*

Se observó que:

- En la actividad 8 correspondiente a "Realizar cierre del proyecto" se describe como "Verificar el recibido a satisfacción de acuerdo a los parámetros de calidad técnica establecidos por el área de programación de la totalidad de los contenidos entregados y cerrar el libro de producción que consolida todos los entregables generados en todas las etapas del proyecto, así mismo se debe proceder a la finalización o liquidación de los contratos, según corresponda" y se incluyen como responsables al equipo de jurídica y financiera cuando aplique, sin embargo, la actividad que se establece y es propia de la producción de contenidos audiovisuales corresponde a controlar la verificación de los contenidos entregados con los parámetros establecidos (cierre del libro) y cierre del proyecto misional; lo relacionado con (…) "proceder a la finalización o liquidación de los contratos" no concierne a la producción de contenidos audiovisuales, sino que es propio del proceso de contratación en la etapa postcontractual y por tanto pertenece al proceso de Gestión Jurídica, contractual y control disciplinario, el cual, según el Manual de Contratación del Canal se realiza en los términos del numeral 6 ETAPA POSCONTRACTUAL incluido el numeral 6.1.4. CIERRE DEL EXPEDIENTE. Según respuesta del requerimiento de información I realizado mediante memorando 715 del 05/09/2023 de la Oficina de Control Interno, al indagar por ¿Qué productos o registros realiza el equipo de jurídica y el equipo financiero dentro del procedimiento "Producción de contenidos audiovisuales" actividad 8? la respuesta entregada por el área de producción fue:

  "Desde el equipo de producción, según el tipo de contrato y cuando exista un contrato de producción por encargo, se realiza la finalización con el cierre contractual y se solicita la liquidación de los contratos al equipo juridico que así lo requieran. Cuando la liquidación determina saldos a liberar se traslada al equipo financiera para lo pertinente".

Confirmando las actividades establecidas en el numeral 6 del manual, referenciado anteriormente. Por lo que se recomienda revisar y evaluar la pertinencia de modificar la descripción, de retirar de los responsables establecidos "al equipo de jurídica y financiera cuando aplique" y vincular la actividad con el manual de Contratación para lo pertinente a la etapa postcontractual de los contratos.

- En la actividad 2 "Realizar la etapa precontractual y contractual de los servicios requeridos para la producción" se evidencian actividades que corresponden a los procesos de: Gestión Jurídica, contractual y control disciplinario y Gestión del talento Humano, al describir que en el proceso Producción de contenidos audiovisuales se realiza la etapa contractual para contratar talento humano y los servicios requeridos para la producción. Lo anterior, en contravía del Manual de Contratación que establece qué actividades realizan las áreas requirentes en la etapa precontractual (numeral 3.3.1.3.), así como que la etapa contractual (numeral 4) es realizada por el área de Contratación según el Manual y los procedimientos por modalidad de contratación.

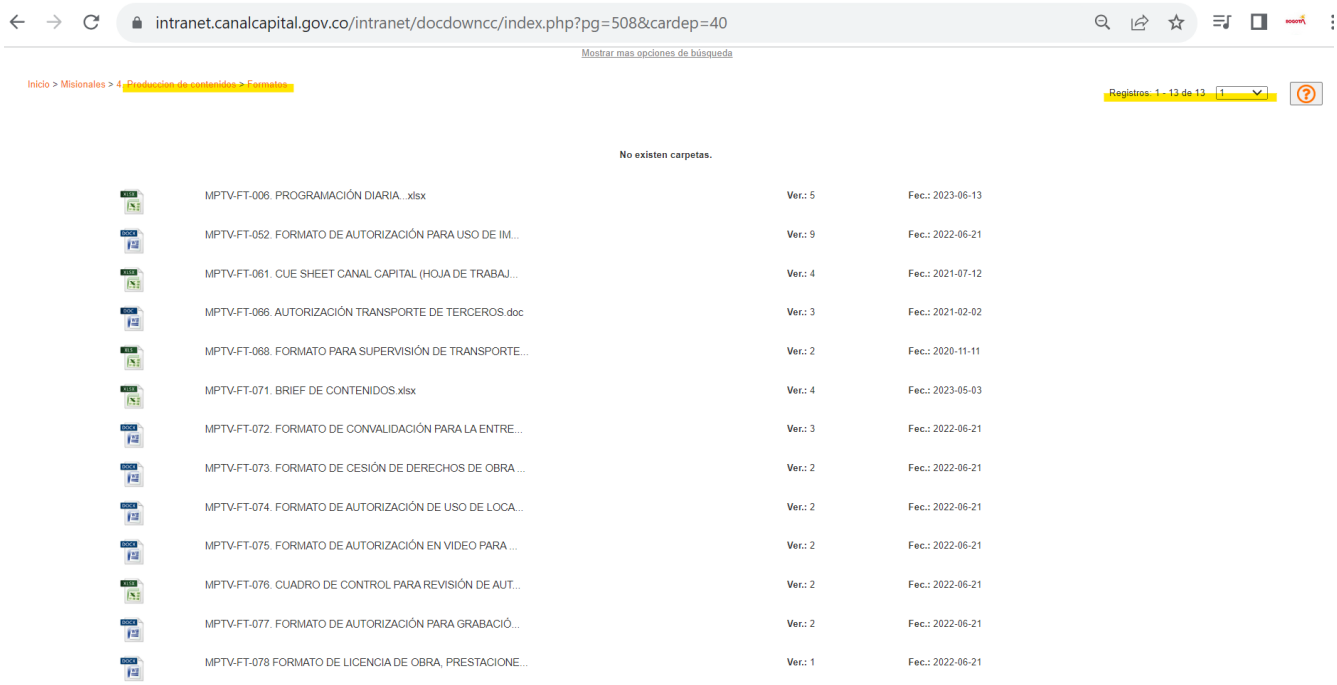
Ilustración 5. Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

2	*Plan Anual de adquisiciones *Resolución del proyecto o plan de inversión *Lineamientos de contratación que se encuentren vigentes *Estudios de mercado de las contrataciones directas *AGJC-CN-FT-001 Estudio previo y/o pliego de condiciones y anexos que aplica	Realizar la etapa precontractual y contractual de los servicios requeridos para la producción A	Realizar la contratación de los servicios requeridos para la producción, algunos de estos pueden ser: 1. Contratación de talento humano 2. Contratación de servicios logísticos (operador logístico) 3. Contratación de servicios de producción por encargo (casas productoras o productores independientes) 4. Contratación de servicios de producción de contenidos (corresponsales) 5. Contratación de servicios de producción (administración delegada, casas de postproducción, casas de renta de equipos, casas de casting, etc.) 6. Entre otros y según aplique Para esto tenga en cuenta los lineamientos definidos por el equipo jurídico en el procedimiento de contratación y MPTV-MN-001 manual de contratación, supervisión e interventoría que se encuentre vigente. Tenga en cuenta, que de acuerdo con la modalidad de contratación el profesional especializado grado 2 o 3 solicitarán a jurídica iniciar el proceso precontractual aportando todos los documentos asociado al proceso los cuales serán revisados y validados por dicho equipo. Según la modalidad de contratación y respetando lo establecido en el MPTV-MN-001 manual de contratación, supervisión e interventoría que se encuentre vigente, una vez allegadas las propuestas de los oferentes estas serán analizadas por el equipo de producción designado al proyecto a contratar, con base en los aspectos creativos y operativos y la verificación de que estos sean acordes a los lineamientos editoriales y los recursos financieros, técnicos y logísticos destinados para el proyecto. Lo anterior solo en los casos que aplique. **Nota 1:** Esta actividad debe contar con el apoyo del asistente administrativo – servicio temporal y/o del contratista que presta servicios como productor de contenido para la gestión de la contratación, según corresponda. **Nota 2:** Se deben generar los soportes que la Subdirección Administrativa requiera para la adquisiciones de bienes y servicios y de talento humano para la solicitud de talento temporal. **Nota 3**: Desde jurídica se notificará al servidor público de la Dirección Operativa la responsabilidad de la supervisión de contrato.	*Correo electrónico de notificación designación de supervisión de contrato *Reportes SECOP II o la plataforma dispuestas por Colombia Compra eficiente (para contrataciones de bienes y servicios), con todos los soportes precontractuales y contractuales actualizados	Director Operativo o Profesional especializado de producción grado 3 o Profesional especializado de producción grado 2 o y Contratista que presta servicios como productor de contenido o Contratista que presta servicios como Productor Ejecutivo o Productor Ejecutivo Logística - Servicio Temporal o Contratista designado para coordinar las actividades del equipo de Cultura, Ciudadanía y Educación (CCE) y/o Asistente administrativa - Servicio Temporal o Apoyo Administrativo Servicio temporal, según la etapa de contratación y según corresponda y equipo de jurídica	

b) <u>MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN MPTV-MN-001, versión 7 de 2022.</u>

- En cuanto a la característica de *Los procedimientos deben ser susceptibles de mejora:* De acuerdo con verificación realizada en el Listado Maestro de Documentos del Canal y el Manual referido, se evidenció eliminación de varios formatos del proceso Producción de Contenidos durante la vigencia 2022 y no se realizó actualización del Manual General de Producción respecto a estos, para las etapas de preproducción y producción, como se muestra a continuación:

Ilustración 6. Formatos vigentes 2023 proceso Producción de Contenidos



<u>Etapa Preproducción:</u>

1. Plan de grabación MPTV-FT-055 (Referenciado en el Manual como MGTV-FT-055, página 9)
2. Solicitud de microondas y/o LiveU MPTV-FT-036
3. Solicitud turno de edición MPTV-FT-064

<u>Etapa Producción:</u>

1. Programación unidad móvil y estudios MPTV-FT-003

c) PROTOCOLO DE ENTREGAS DE PROGRAMAS A TRÁFICO (numeral 4) incluido en el Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022.

En cuanto a las características de:

1) *Los procedimientos deben ser susceptibles de mejora y descritos por las personas que más saben acerca de la operación.*
2) *Los procedimientos deben ser únicos, exclusivos.*

Se evidenció que, existen diferencias frente lo establecido en este numeral 4 "Protocolo de entregas de programas a Tráfico" y el "Manual de Tráfico y alistamiento" (propio del proceso de Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos) versiones 3 y 4. Lo anterior, debido a que se establecen condiciones diferentes para la entrega, recepción, calidad del material audiovisual (video, audio, estructura, formato, parámetros dependiendo del tipo de material) y procedimiento de gestión en Programación, que

le corresponden al proceso de Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos y que se encuentran ya establecidas en su "Manual de Tráfico y Alistamiento". Por lo cual se duplica información sobre el mismo procedimiento y podría generar riesgo de desinformación y generación de errores en los usuarios de los documentos para el trámite del interior del Canal. A continuación, se presentan ejemplos de la situación encontrada:

Ilustración 7. Manual General de Producción - Protocolo Literal D. Entrega al equipo de tráfico

D. ENTREGA AL EQUIPO DE TRÁFICO

El contratista designado como productor de contenidos o el encargado debe completar un cuadro en Google Drive donde registre los capítulos APROBADOS, para así realizar el control de calidad correspondiente. (Solo el material que aparezca en el cuadro será revisado).

RELACIÓN DE CAPITULOS PARA EMISIÓN

SINOPSIS DE LA SERIE:

LINEA TEMATICA	PRODUCTOR	NUMERO DE CAPITULO	REF.CAPITULOS	DURACIÓN	ESTADO	FECHA	OBSERVACIONES TRAFICO	FICHA TÉCNICA	EMISIÓN	SINOPSIS

Ilustración 8. Manual Tráfico y Alistamiento – Proceso Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos (Programación)

3. ENTREGA Y RECEPCION DEL MATERIAL

El programa se debe entregar a través de un correo electrónico al operador de tráfico indicando la ruta donde se dejará alojado junto el nombre del programa y número de capítulo. Sin símbolos ni caracteres especiales.

El productor del programa informa que la respectiva Ficha Técnica MDCC-FT-067 se encuentra en la carpeta DRIVE compartida previamente por el operador de tráfico al productor del programa o al productor delegado de Capital, según corresponda.

Esta recepción de contenido se puede hacer de dos (2) formas, una digital cumpliendo los parámetros técnicos establecidos por Capital y otra en disco duro para el caso de producciones externas.

Ilustración 9. Manual Tráfico y Alistamiento numeral 4 – Proceso Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos (Programación)

A continuación, se describe el alcance de la validación o invalidación de un contenido:

VÁLIDO: Cuando el programa cumple con los parámetros técnicos establecidos para ser emitido, se valida y se consigna la información en el formato MDCC-FT-022 Entrega, control de calidad y contenidos de programas, alojado en https://drive.google.com/drive/folders/1Y3U9S9cpcE3X9yrlDwyJx3_WAG-0ma6o. A partir de ese momento, el contenido está disponible para ser usado en el máster de emisión.

INVÁLIDO: En caso de que un programa presente errores, se establece comunicación inmediata vía correo electrónico con el servidor público o contratista que presta servicios como productor del programa, para que entreque una nueva versión, que aplique las correcciones solicitadas por el equipo de Tráfico. Este proceso se realiza por correo electrónico, en el mismo mensaje en el que se hizo la recepción inicial del material. Una vez recibida la nueva versión del programa que envía el productor, se realiza nuevamente el proceso de control de calidad, para determinar si cumple con los parámetros técnicos. Si no es así, el proceso se repite, hasta que el resultado sea válido.

Revisión del cumplimiento normativo
El proceso de revisión que realiza el equipo de Tráfico no se limita a la calidad técnica; de manera simultánea, el operador revisa que no se incumpla con la normatividad audiovisual colombiana, en torno a temas relacionados con las franjas de audiencias –quien revisa tiene el conocimiento del horario en que cada contenido será emitido–, imágenes de violencia, contenido sexual y consumo de licor o sustancias alucinógenas, uso de lenguaje inadecuado y aparición de publicidad.

En caso de que el operador de Tráfico identifique un riesgo en torno a algunos de estos temas, debe comunicarlo a la brevedad al profesional especializado grado 3 de Programación, a través de un correo electrónico, en el que debe explicar con detalle cuál es el riesgo, e idealmente adjuntar capturas de pantalla que den soporte al análisis del operador. El profesional especializado grado 3 de Programación debe definir qué decisión se toma –emitir el contenido; proponer un horario más adecuado para el contenido; aplicar el filtro *blur*, que desenfoca segmentos escogidos de la imagen; pedir modificaciones al productor del canal o externo encargado del contenido; no emitirlo–. Eventualmente, puede comunicarse con el director operativo –su jefe directo–, si la decisión es compleja de tomar en virtud del impacto negativo que podría acarrear para el canal la emisión de un contenido que pueda resultar inadecuado.

Nota: El operador de Tráfico también debe reportar dudas relacionadas con el posible uso de piezas musicales no originales que hagan parte de los contenidos, de cara a evitar que se incumpla con los respectivos derechos de autor y a que se generen cobros para Capital para las entidades de gestión colectiva. El productor del contenido debe responder si la pieza musical reportada cuenta con los permisos de uso respectivos; para ello debe presentar los soportes del caso. Si no se cuenta con ellos, el profesional especializado grado 3 de Programación debe determinar si se autoriza la emisión del contenido y bajo cuáles condiciones ocurrirá.

Nota: Los contenidos deben ser entregados a más tardar 24 horas antes de su emisión, salvo excepciones que debe ser claramente justificadas y tras las aprobación del profesional especializado grado 3 de Programación.

Ilustración 10. Manual General de Producción - Protocolo Literal D. Entrega al equipo de tráfico

3. Revisión del programa por parte del personal de control de calidad. Se VALIDA o INVALIDA según la calidad del programa.

La entrega de los programas no implica que estos sean validados. El contratista designado como productor debe estar pendiente de este proceso por si hay que realizar correcciones.

VÁLIDO: Si el programa cumple con los parámetros establecidos para ser emitidos, se valida y se coloca la información en el Google Drive correspondiente, en el servidor se valida el programa y el master de emisión puede disponer del mismo.

INVÁLIDO: En caso de observar errores en el programa, se establece comunicación inmediata con el contratista designado como productor del programa para que procedan a realizar las respectivas correcciones. Se realiza nuevamente el proceso de entrega.

Nota: Los programas deben ser entregados en un plazo mínimo de 24 horas antes de suemisión.

Respuesta del área de Producción: Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.

a. *"La actividad 8 del procedimiento será revisada para dar mayor precisión respecto a lo allí expresado. Sin embargo, las acciones relacionadas a la finalización o liquidación de contrato debe ser realizada por las áreas que realizan la gestión contractual y financiera, una vez el área de producción envía información a dicha instancia. Con base en lo anterior se realizará la revisión del contenido descrito en la actividad 8 para el ajuste.*

Respecto a la actividad 2 del procedimiento se realizará el revisión y/o ajuste en el uso de la expresión "realizar contratación.

El manual de producción ha sido eliminado en la forma en que se conocía, este documento ha mutado al manual de entregables

b. Los documentos a que se hacen referencia en el hallazgo ya no hacen parte del contenido del manual en mención, se adjunta solicitud de modificación enviado a Planeación para el trámite correspondiente, en donde, identificadas las duplicidades de información y la existencia de estos documentos de manera independiente que describen la misma información y reconociendo que eso podría generar fallas o destiempos en la actualización y coordinación con otras equipos de trabajo, se tomó la decisión de simplificar el manual objeto de revisión, siendo más oportuno y pertinente el manual de entregables a los proceso de producción que lidera el área".

Análisis Oficina de Control Interno: De acuerdo con la respuesta entregada por el área de Producción y el periodo de evaluación (establecido e informado), el cual correspondió al 1 de enero de 2022 a 31 de julio de 2023, la observación **se mantiene**, con el fin de establecer las acciones de mejora que correspondan y apliquen frente a las debilidades en el proceso de revisión y/o actualización de la documentación del proceso Producción de Contenidos, teniendo en cuenta las actividades que ya se emprendieron y lo establecido en la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", versión 1 de 2020, numerales 1 Gestión por procesos dentro del MIPG y 4.1. Documentación de procedimientos.

LIBROS DE PRODUCCIÓN

11.11. Respecto al Libro de producción y de conformidad con lo establecido en el procedimiento PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES MPTV-PD-008 y el numeral 4 del PROTOCOLO DE ENTREGAS DE PROGRAMAS A TRÁFICO (numeral 4) incluido en el Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022, en el cual indican que corresponde a:

1. Al finalizar la entrega de los capítulos, los contratistas designados como productores deben allegar el libro de producción con la siguiente información en digital.

a. Formulación del proyecto (idea central o storyline, sinopsis, estructura narrativa etc.)
b. Ficha técnica de cada capítulo
c. Fotografías de los rodajes
d. Todos los capítulos en formato .MXF y en .MP4
e. Investigaciones
f. Guiones
g. Producción
h. Cue sheet formato MPTV-FT-061
i. Releases

Se procedió a realizar verificación de los mismos, para la muestra seleccionada correspondiente a las 8 producciones relacionadas a continuación:

Tabla 2 Muestra producciones verificadas 2022-2023

Vigencia	Producción	Tipo producción		Contratista y/o contratistas asociados a esta producción		Enlace Libro de Producción
		Propia, encargo y coproducción	(total o parcial)	Tercero	Modalidad contratación	
2022	MUNDO EUREKA	Propia	Parcial	UNION TEMPORAL PRODUCCIONES CAPITAL	Convocatoria Publica	https://drive.google.com/drive/folders/1tBYBvpxx8yYL4GvvX1MVFWTDbaDTSlXz
2022	AL BORDE DEL KNOCKOUT (anteriormente Feminidades)	Encargo	Total	UNIÓN TEMPORAL LA MULATA ÉPICA	Convocatoria publica	https://drive.google.com/drive/folders/1a3Kpg-wmMoI_MAPjukjqOZ3e9wBjStY5
2022	AGENTES E.C.O. (Anteriormente CUIDADO DEL PLANETA)	Encargo	Total	UNIÓN TEMPORAL ASUNTOS TV	Convocatoria publica	https://drive.google.com/drive/folders/1ux6Vq8sKaYG2vNx-K0dhHomDW4fnu0aD
2022	RETO 48 (Anteriormente ESTEREOTIPOS DE GÉNERO)	Encargo	Total	ECHANDO GLOBOS	Convocatoria publica	https://drive.google.com/drive/folders/1mw_-_bqMDy0C6_q_3hBk0zTLqXio_hLd
2022	LAS PODEROSAS (Anteriormente FEMINISMOS PARA PRINCIPIANTES)	Propia	Total	UNIÓN TEMPORAL CONTRACAMELLO	Convocatoria publica	https://drive.google.com/drive/folders/1lAqkYxGhfLcEbJ59nZ2h5QNIiwXiD-EV
2022	SOY (Anteriormente MICROCONTENIDOS EUREKA)	Encargo	Total	CABEZA RODANTE PRODUCCIONES SAS	Convocatoria publica	https://drive.google.com/drive/folders/1S9MAIip8meio7eHZzUUNZJAj0C53Sfvp
2023	ROMPIENDO MOLDES	Encargo	Total	UNION TEMPORAL GUOQUIFENOS	Convocatoria Publica	https://drive.google.com/drive/folders/1J47IXa_VPOsJak7vwQbDPc2JB0sWI81P
2023	NUEVAS FEMINIDADES DIVERGENTE	Encargo	Total	ECHANDO GLOBOS	Convocatoria Publica	https://drive.google.com/drive/folders/1_XfRVyQDXms3bgMILKyaHXzH5pSNG4-9

Obteniendo los siguientes resultados (detallados en la tabla a continuación), correspondientes a:

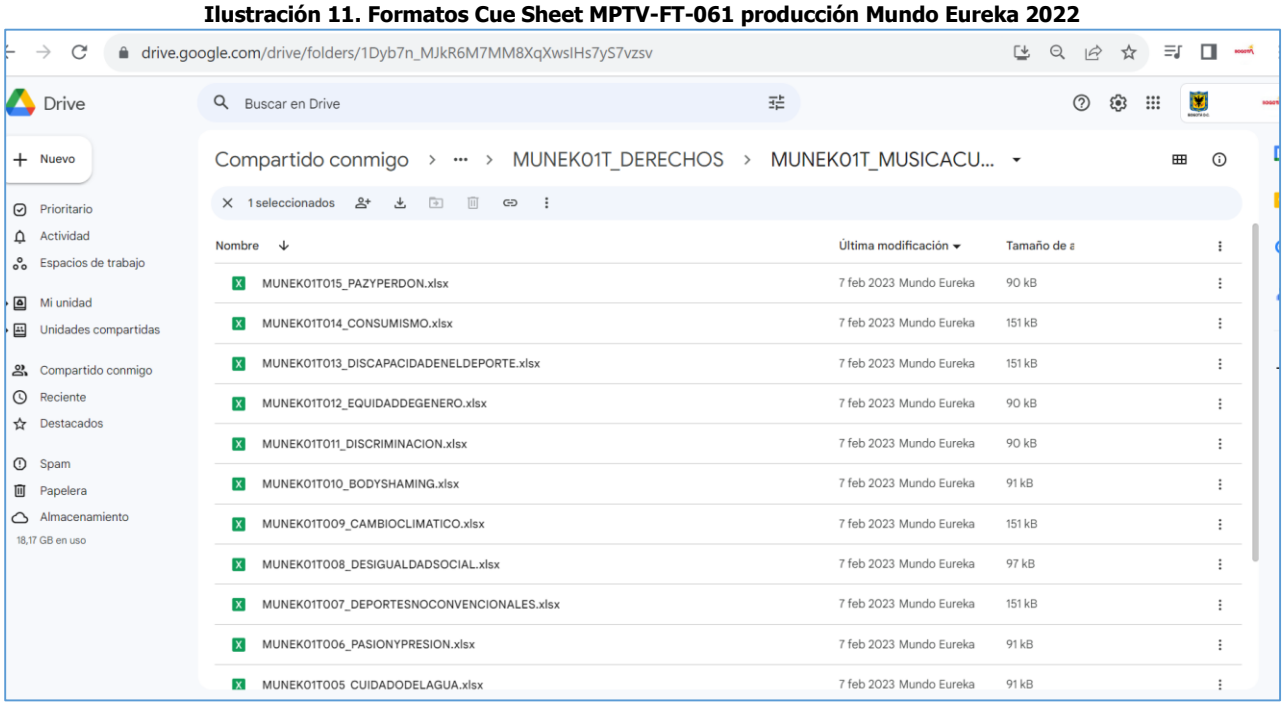
a) Cumplimiento del contenido del libro de producción, según los literales establecidos en el numeral 4 del PROTOCOLO DE ENTREGAS DE PROGRAMAS A TRÁFICO (numeral 4) del Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022, de la muestra verificada. Sin embargo, se observó que los capítulos en los dos formatos establecidos se encuentran en otra carpeta diferente al Libro de producción, dentro de la unidad drive de cada proyecto audiovisual, denominada "MATERIAL AUDIOVISUAL", por lo cual se recomienda revisar y ajustar (si es necesario) el Manual o la unidad drive:

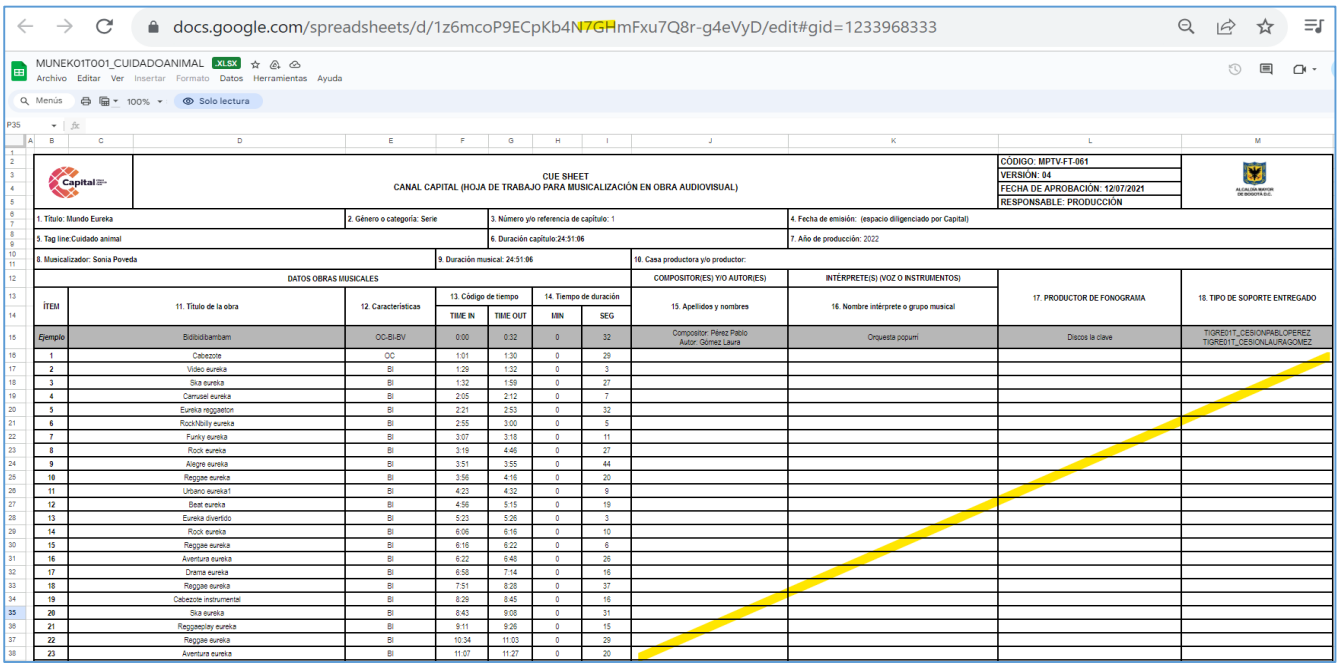
Tabla 3 Muestra producciones verificadas 2022-2023

Vigencia	Producción	Contrato	Tipo producción		Contratista y/o contratistas asociados a esta producción		LIBRO DE PRODUCCIÓN (MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN MPTV-MN-001 V.7)								
			Propia, encargo y coproducción	(total o parcial)	Tercero	Modalidad contratación	FORMULACIÓN DEL PROYECTO	FICHA TÉCNICA	FOTOGRAFÍAS DE LOS RODAJES	TODOS LOS CAPÍTULOS EN FORMATO .MXE Y EN .MP4	INVESTIGACIONES	GUIONES	PRODUCCIÓN	CUE SHEET CANAL CAPITAL (HOJA DE TRABAJO PARA MUSICALIZACIÓN EN OBRA AUDIOVISUAL) MPTV-FT-061	RELEASES
2022	MUNDO EUREKA	C3-195-2022	Propia	Parcial	UNION TEMPORAL PRODUCCIONES CAPITAL	Convocatoria Publica	X	X POR CADA CAPITULO (17)	X	X (SIENDO PRODUCCIÓN PROPIA)	X	X	X	INCOMPLETA SÓLO 15 CAPITULOS Y LAS 15 HOJAS NO ESTÁN TOTALMENTE DILIGENCIADAS	X
2022	AL BORDE DEL KNOCKOUT (anteriormente Feminidades)	C2-145-2022	Encargo	Total	UNIÓN TEMPORAL LA MULATA ÉPICA	Convocatoria publica	X	X POR CADA CAPITULO (10)	X	X	X	X	X	X	X
2022	AGENTES E.C.O. (Anteriormente CUIDADO DEL PLANETA)	C2-147-2022	Encargo	Total	UNIÓN TEMPORAL ASUNTOS TV	Convocatoria publica	X	X POR CADA CAPITULO (8)	X	X	X	X	X	X	X
2022	RETO 48 (Anteriormente ESTEREOTIPOS DE GÉNERO)	C2-146-2022	Encargo	Total	ECHANDO GLOBOS	Convocatoria publica	X	X POR CADA CAPITULO (10)	X	X	X	X	X	X	X
2022	LAS PODEROSAS (Anteriormente FEMINISMOS PARA PRINCIPIANTES)	C2-143-2022	Propia	Total	UNIÓN TEMPORAL CONTRACAMELLO	Convocatoria publica	X	X POR CADA CAPITULO (13)	X	NO (PRODUCCIÓN PROPIA)	X	X	X	X	X
2022	SOY (Anteriormente MICROCONTENIDOS EUREKA)	C2-144-2022	Encargo	Total	CABEZA RODANTE PRODUCCIONES SAS	Convocatoria publica	X	X POR CADA CAPITULO (20)	X	X	X	X	X	X	X
2023	ROMPIENDO MOLDES	C2-298-2023	Encargo	Total	UNION TEMPORAL GUOQUIFENOS	Convocatoria Publica	X	X POR CADA CAPITULO (7)	X	X	X	X	X	X	X
2023	NUEVAS FEMINIDADES DIVERGENTE	C2-299-2023	Encargo	Total	ECHANDO GLOBOS	Convocatoria Publica	X	X POR CADA CAPITULO (7)	X	X	X	X	X	X	X

b) Formatos incompletos: El formato Cue Sheet MPTV-FT-061 (hoja de trabajo para musicalización en obra audiovisual) de la producción Mundo Eureka (2022), se diligenció solamente para 15 capítulos de los 17 del proyecto; y los 15 que se encuentran en el libro de producción se encuentran incompletos, como se muestra a manera de ejemplo, en las imágenes a continuación:

Ilustración 11. Formatos Cue Sheet MPTV-FT-061 producción Mundo Eureka 2022





CUE SHEET
CANAL CAPITAL (HOJA DE TRABAJO PARA MUSICALIZACIÓN EN OBRA AUDIOVISUAL)

CÓDIGO: MPTV-FT-061
VERSIÓN: 04
FECHA DE APROBACIÓN: 12/07/2021
RESPONSABLE: PRODUCCIÓN

1. Título: Mundo Eureka | 2. Género o categoría: Serie | 3. Número y/o referencia de capítulo: 1 | 4. Fecha de emisión: (espacio diligenciado por Capital)
5. Tag line:Cuidado animal | 6. Duración capítulo:24:51:06 | 7. Año de producción: 2022
8. Musicalizador: Sonia Poveda | 9. Duración musical: 24:51:06 | 10. Casa productora y/o productor:

DATOS OBRAS MUSICALES							COMPOSITOR(ES) Y/O AUTOR(ES)	INTÉRPRETE(S) (VOZ O INSTRUMENTOS)		
ÍTEM	11. Título de la obra	12. Características	13. Código de tiempo		14. Tiempo de duración		15. Apellidos y nombres	16. Nombre intérprete o grupo musical	17. PRODUCTOR DE FONOGRAMA	18. TIPO DE SOPORTE ENTREGADO
			TIME IN	TIME OUT	MIN	SEG				
Ejemplo	Bidibidibambam	OC-BI-BV	0:00	0:32	0	32	Compositor: Pérez Pablo Autor: Gómez Laura	Orquesta popurri	Discos la clave	TIGRE017_CESIONPABLOPEREZ TIGRE017_CESIONLAURAGOMEZ
1	Cabezote	OC	1:01	1:30	0	29				
2	Video eureka	BI	1:29	1:32	0	3				
3	Ska eureka	BI	1:32	1:59	0	27				
4	Carrusel eureka	BI	2:05	2:12	0	7				
5	Eureka reggaeton	BI	2:21	2:53	0	32				
6	RockNbilly eureka	BI	2:55	3:00	0	5				
7	Funky eureka	BI	3:07	3:18	0	11				
8	Rock eureka	BI	3:19	4:46	0	27				
9	Alegre eureka	BI	3:51	3:55	0	44				
10	Reggae eureka	BI	3:56	4:16	0	20				
11	Urbano eureka1	BI	4:23	4:32	0	9				
12	Beat eureka	BI	4:56	5:15	0	19				
13	Eureka divertido	BI	5:23	5:26	0	3				
14	Rock eureka	BI	6:06	6:16	0	10				
15	Reggae eureka	BI	6:16	6:22	0	6				
16	Aventura eureka	BI	6:22	6:48	0	26				
17	Drama eureka	BI	6:58	7:14	0	16				
18	Reggae eureka	BI	7:51	8:28	0	37				
19	Cabezote instrumental	BI	8:29	8:45	0	16				
20	Ska eureka	BI	8:43	9:08	0	31				
21	Reggaeplay eureka	BI	9:11	9:26	0	15				
22	Reggae eureka	BI	10:34	11:03	0	29				
23	Aventura eureka	BI	11:07	11:27	0	20				

docs.google.com/spreadsheets/d/1n9G9MfeQzPdr7pIJwPNlO0KqbMfNMH6q/edit#gid=1233968333

MUNEK01T009_CAMBIOCLIMATICO .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

100% Solo lectura

CANAL CAPITAL (HOJA DE TRABAJO PARA MUSICALIZACIÓN EN OBRA AUDIOVISUAL)

1. Título: Mundo Eureka	2. Género o categoría: Serie	3. Número y/o referencia de capítulo: 9	4. Fecha de emisión: (espacio dilig
5. Tag line:Cambio climatico		6. Duración capítulo:24:59:03	7. Año de producción: 2022
8. Musicalizador: Camilo		9. Duración musical: 23:30:01	10. Casa productora y/o productor:

DATOS OBRAS MUSICALES							COMPOSITOR(ES) Y/O AUTOR(ES)	INTÉRPRETE(S) (VOZ O
ÍTEM	11. Título de la obra	12. Características	13. Código de tiempo		14. Tiempo de duración		15. Apellidos y nombres	16. Nombre intérprete
			TIME IN	TIME OUT	MIN	SEG		
Ejemplo	Bidibidibambam	OC-BI-BV	0:00	0:32	0	32	Compositor: Pérez Pablo Autor: Gómez Laura	Orquesta p
1	Cabezote	OC	1:01	1:30	0	29		
2	Eureka divertido	BI	1:30	1:46	0	16		
3	Drama eureka	BI	2:35	3:18	0	43		
4	Aventura eureka	BI	3:40	4:11	0	31		
5	Rock eureka	BI	4:30	4:38	0	8		
6	Video2 eureka	BI	5:26	5:55	0	29		
7	Eureka divertido	BI	5:58	6:15	0	17		
8	Groove eureka	BI	6:17	6:36	0	19		
9	Eureka invasiva	BI	7:11	7:18	0	7		

docs.google.com/spreadsheets/d/1uiSGRM-ryLQB_b1ofHuvryWotrnBPloW/edit#gid=138414308

MUNEK01T015_PAZYPERDON .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús 100% Solo lectura

CUE SHEET
CANAL CAPITAL (HOJA DE TRABAJO PARA MUSICALIZACIÓN EN OBRA AUDIOVISUAL)

CÓDIGO: MPTV-FT-061
VERSIÓN: 04
FECHA DE APROBACIÓN: 12/07/2021
RESPONSABLE: PRODUCCIÓN

1. Título: Mundo Eureka	2. Género o categoría: serie	3. Número y/o referencia de capítulo: capítulo 16	4. Fecha de emisión: (espacio diligenciado por Capital)
5. Tag line: Paz y Perdon		6. Duración capítulo: 00:25:18;10	7. Año de producción: 2022
8. Musicalizador: Juan Dussan		9. Duración musical: 00:24:17;27	10. Casa productora y/o productor:

DATOS OBRAS MUSICALES							COMPOSITOR(ES) Y/O AUTOR(ES)	INTÉRPRETE(S) (VOZ O INSTRUMENTOS)		
ÍTEM	11. Título de la obra	12. Características	13. Código de tiempo		14. Tiempo de duración		15. Apellidos y nombres	16. Nombre intérprete o grupo musical	17. PRODUCTOR DE FONOGRAMA	18. TIPO DE SOPORTE ENTREGADO
			TIME IN	TIME OUT	MIN	SEG				
Ejemplo	Bidibidibambam	OC-BI-BV	00:00	00:32	0	32	Compositor: Pérez Pablo Autor: Gómez Laura	Orquesta sopuni	Discos la clave	TIGRE017_CESIONPABLOPEREZ TIGRE017_CESIONLAURAGOMEZ
1	MUNEK01T_CABEZOTE	OC	00:00:59;29	00:01:28;17	0	28				
2	AlegreEureka_AndMart	BI	00:01:28;17	00:02:11;26	0	43				
3	Groove3Eureka_AndMArt	BI	00:02:18;15	00:02:27;12	0	8				
4	Groove3Eureka_AndMArt	BI	00:02:28;28	00:02:52;21	0	23				
5	6.VideoEureka_AndMart	BI	00:02:52;21	00:02:56;12	0	3				
6	8.Eureka_Invasiva_AndMartinez	BI	00:02:56;12	00:03:20;03	0	23				
7	Reggae_Eureka_AndMart	BI	00:03:53;14	00:04:08;00	0	14				
8	Groove3Eureka_AndMArt	BI	00:04:14;13	00:04:25;26	0	11				
9	CabezoteInstrum_AndMart	BI	00:05:09;21	00:05:22;20	0	12				
10	HipEureka_AndMart	BI	00:05:33;09	00:05:39;28	0	6				
11	AlegreEureka_AndMart	BI	00:05:39;28	00:05:45;01	0	4				
12	6.VideoEureka_AndMart	BI	00:05:45;01	00:06:09;28	0	24				
13	Groove3Eureka_AndMArt	BI	00:06:09;28	00:06:20;12	0	10				
14	Groove3Eureka_AndMArt	BI	00:06:41;09	00:07:04;17	0	23				
15	VOCES DE PAZ	BI	00:07:04;17	00:09:37;12	2	32				
16	7.Eureka_Divertido_AndMart	BI	00:09:37;15	00:09:44;14	0	6				
17	Ska_Eureka_AndMart	BI	00:09:44;14	00:10:07;19	0	23				
18	7.Eureka_Divertido_AndMart	BI	00:10:18;13	00:10:22;15	0	4				
19	Groove_Eureka_AndMart	BI	00:10:22;15	00:10:55;04	0	32				
20	Groove3Eureka_AndMArt	BI	00:11:31;25	00:11:59;00	0	27				
22	RockNBillyEureka_AndMart	BI	00:11:59;00	00:12:06;24	0	7				
23	DramaEureka_AndMart	BI	00:12:30;07	00:12:42;13	0	12				
24	5.UrbanoEureka2_AndMart	BI	00:12:42;26	00:12:50;06	0	7				
25	2.UrbanoEureka1_AndMart	BI	00:12:52;06	00:13:07;01	0	14				
26	Aventura_Eureka_AndMart	BI	00:13:07;10	00:14:19;15	1	12				
27	Video2_Eureka_AndMart	BI	00:14:40;17	00:15:20;29	0	40				
28	AlegreEureka_AndMart	BI	00:15:32;17	00:16:25;22	0	53				
29	Eureka Rock	BI	00:18:21;09	00:18:57;08	0	35				
30	HipEureka_AndMart	BI	00:18:57;08	00:19:50;07	0	52				
31	Eureka Trap	BI	00:20:38;12	00:22:35;04	1	56				
32	AlegreEureka_AndMart	BI	00:22:35;04	00:22:43;11	0	8				
33	AlegreEureka_AndMart	BI	00:22:47;10	00:23:38;29	0	51				
34	Groove3Eureka_AndMArt	BI	00:23:42;25	00:24:02;22	0	19				
35	AlegreEureka_AndMart	OC	00:24:02;22	00:25:17;28	1	15				
36										

c) Falta de unidad de criterio frente al archivo de los productos audiovisuales en el libro de producción, cuando se trata de producciones propias. Como se puede observar en la tabla, existe diferencia en cuanto a guardar o no todos los capítulos en formato .MXF y en .MP4 de las producciones propias: Mundo Eureka (Si) y Las Poderosas (No). Según lo expresado en la reunión del 20/11/2023 con el equipo de entregables, informaron que sólo se guardan los capítulos cuando se trata de producciones por encargo, por las diferencias entre lo realizado por el Canal y lo que realizan terceros, a la hora de finalizar y pasar al área de Tráfico. Adicionalmente, dicho criterio no se encuentra estandarizado en el Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022 ni en el procedimiento PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES MPTV-PD-008.

Respuesta del área de Producción: Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.

a. "Como se indicaba en el último Manual General de Producción versión 7 del 29 de junio del 2022, vigente hasta el pasado 28 de noviembre, la organización, archivo y ubicación de los diferentes entregables del LIBRO DE PRODUCCIÓN y el MATERIAL AUDIOVISUAL, debe responder a las estructuras determinadas en los documentos ORDEN DE CARPETAS, como se indica a continuación (Página 51):

4.2 Herramienta guía de entregables
Son las estructuras que guían la organización y retroalimentación de los entregables HERRAMIENTA GUIA DE ENTREGABLES SERIE y HERRAMIENTA GUIA DE ENTREGABLES UNITARIO, según corresponda. Las Herramientas guías de entregables indican la marcación del disco duro, las carpetas y los archivos, y van acorde a las estructuras

ORDEN_DE_CARPETAS_SERIE,
ORDEN_DE_CARPETAS_SERIE_SEGUIMIENTO y ORDEN_DE_CARPETAS_UNITARIO,
ORDEN_DE_CARPETAS_UNITARIO_SEGUIMIENTO, según corresponda.

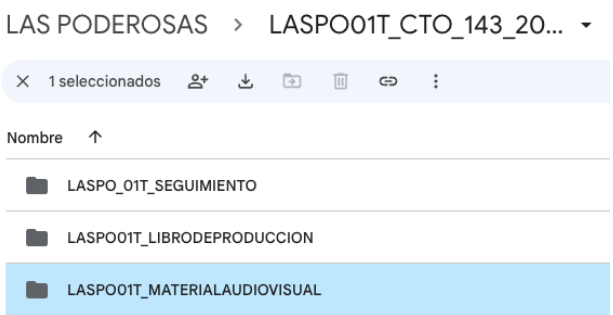
De esta manera dentro de la carpeta matriz de un proyecto, en este caso ejemplo la producción por encargo Las Poderosas:

Carpeta Matriz:
LASPO01T_CTO_143_2022_UTCONTRACAMELLO

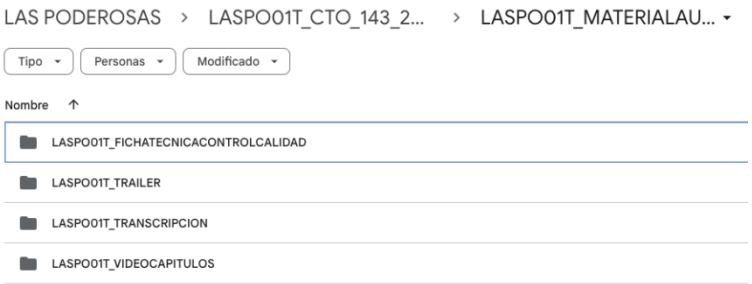
Se encuentran las 2 carpetas principales:

1: LASPO01T_LIBRODEPRODUCCION

2: LASPO01T_MATERIALAUDIOVISUAL



Por lo tanto el material audiovisual en sus diferentes formatos (MXF y H264), está ubicado dentro de la carpeta de MATERIAL AUDIOVISUAL.



Esta instrucción de organización, archivo y ubicación de estructuras, también se encuentra en el MANUAL DE ENTREGABLES vigente versión 8 del 28 de noviembre.

Adicionalmente, es importante anotar la inconveniencia de mezclar las carpetas toda vez que Capital está en proceso de una actualización de procedimientos desde área técnica y el área de sistema para garantizar el correcto y seguro archivo de los contenidos audiovisuales en términos de espacio, software, hardware y protocolos. Así las cosas, resulta más práctico mantener la estructura como medida preventiva y armónica con futuras disposiciones. Por lo anterior se solicita retirar la observación, toda vez que se explicó que las carpetas mencionadas están correctamente ubicadas y con los materiales que corresponden con los protocolos del Manual de entregables.

b. *La observación fue revisada y subsanada por el equipo encargado, completando la información solicitada correspondiente al proyecto Mundo eureka. Se puede verificar en el link del libro de producción: https://drive.google.com/drive/folders/1tBYBypxx8yYL4GvvX1MVFWTDbaDTSlXz*

c. *Esta indicación se acoge a las producciones propias del canal si aplica, como se indicó en la reunión con el equipo de Control Interno de socialización de protocolo de entregables, del pasado 20 de noviembre de 2023, teniendo en cuenta el flujo de trabajo y tránsito del material audiovisual para emisión, toda vez que las producciones propias pasan del máster de producción o de la unidad móvil al máster de emisión directamente, por tal razón el archivar el material audiovisual de este tipo de producciones en los libros de producción que reposan en las unidades compartidas de los proyectos, se hace innecesario, sin embargo como oportunidad de mejora para evitar confusiones y complementar los protocolos de ubicación y archivo de los materiales, se incluirá la nota en el Manual de entregables".*

Análisis Oficina de Control Interno: De acuerdo con la respuesta entregada por el área de Producción y el periodo de evaluación (establecido e informado), el cual correspondió al 1 de enero de 2022 a 31 de julio de 2023, se verificó que la información del formato Cue Sheet MPTV-FT-061 (hoja de trabajo para musicalización en obra audiovisual) de la producción Mundo Eureka (2022), estuviera completa (17 capítulos del proyecto totalmente diligenciadas), evidenciando su corrección, por lo cual se retira el literal b. Sin embargo, la observación **se**

mantiene, con los literales a y c, con el fin de establecer las acciones de mejora que correspondan, respecto a los controles necesarios para la conformación y gestión documental del Libro de producción (establecimiento y ejecución), de conformidad con lo establecido en el procedimiento PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES MPTV-PD-008, lo anterior teniendo en cuenta las actualizaciones de procedimientos que se realicen desde el área técnica, el área de sistemas y las mismas del proceso de Producción de Contenidos (Manual de entregables) se están realizando para garantizar el correcto y adecuado archivo de los contenidos audiovisuales. Lo anterior, en virtud a que el procedimiento de PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES MPTV-PD-008 aún contempla el *Manual de Producción*, adicionalmente a que se debe revisar si en el *Manual de entregables* se alineó la instrucción de organización, archivo y ubicación de estructuras con la descripción de conformación del Libro y a incluir la nota frente a los protocolos de ubicación y archivo de los materiales de producciones propias para cumplimiento de los involucrados (como se indicó en el literal c).

RIESGOS DEL PROCESO

11.12. Se evidenciaron debilidades en el esquema de Líneas de defensa del Canal, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023) y el Manual Metodológico para la Administración del riesgo de Capital, versión 5 de 2022 (numerales 5.3, 5.4 y 5.5) en cuanto a la gestión de riesgos, debido a inefectividad de los controles de la función de la primera y segunda línea de defensa, que podrían conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Canal, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad, de acuerdo con lo expuesto a continuación:

El proceso de Producción cuenta con dos (2) riesgos identificados, uno (1) de gestión y uno (1) de corrupción en los mapas de Capital; sin embargo, estos presentan debilidades respecto a su identificación, valoración, establecimiento de controles y demás actividades asociadas, de la siguiente manera:

a. Riesgo de Corrupción: Respecto al riesgo de *"Posibilidad de afectación económica por la realización de los procesos precontractuales inadecuados con relación a los procesos de selección de la prestación de servicios y/o adquisición de bienes con los recursos asignados para la producción de contenidos con el fin obtener beneficio propio o para favorecer un tercero debido a la falta de conocimiento, rigor y/o incumplimiento en la ejecución de los controles definidos por la oficina jurídica, para el elaboración de estudios previos y anexos de la etapa precontractual de los proceso de selección y contratación de proveedores que prestan servicios de administración delegada, servicios logísticos y/o producciones por encargo"*, como se observa en la **Ilustración 12. Riesgo de corrupción.**

Ilustración 12. Riesgo de corrupción

Identificación del riesgo									
			Riesgo				Factor de riesgo		
Tipología	Código	Área de impacto	Inicio	¿Qué? Impacto	¿Cómo? Causa Inmediata	¿Por qué? Causa raíz	Factor	Descripción	Clasificación
Corrupción	MPTV-RC-001	Afectación económica (presupuestal)	Posibilidad de afectación económica	por la realización de los procesos precontractuales inadecuados con relación a los procesos de selección de la prestación de servicios y/o adquisición de bienes con los recursos asignados para la producción de contenidos	con el fin obtener beneficio propio o para favorecer un tercero	debido a la falta de conocimiento, rigor y/o incumplimiento en la ejecución de los controles definidos por la oficina jurídica, para el elaboración de estudios previos y anexos de la etapa precontractual de los proceso de selección y contratación de proveedores que prestan servicios de administración delegada, servicios logísticos y/o producciones por encargo	Talento_Humano	Posibles comportamientos no éticos.	Fraude interno

- Presenta debilidades en la identificación, teniendo en cuenta que se enfoca en el trámite contractual, el cual ya se encuentra reconocido y controlado por el proceso contractual. Y, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 5.3.5 del Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022 *"No existen riesgos transversales"*.

Ilustración 13. Descripción del riesgo - MRC

Para la adecuada redacción de riesgos, se debe:

- *Evitar iniciar con palabras negativas* como: "No…", "Que no…", o con palabras que denoten un factor de riesgo (causa) tales como: "ausencia de", "falta de", "poco(a)", "escaso(a)", "insuficiente", "deficiente", "debilidades en…".
- *Tener en cuenta la descripción del objetivo del proceso*, es decir, si el objetivo del proceso es "adquirir con oportunidad y calidad técnica los bienes y servicios requeridos por la entidad para su continua operación" un riesgo puede ser: "Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad".
- *Generar la imagen del evento* como si ya estuviera sucediendo.
- *No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control*. Ejemplo: errores en la liquidación de la nómina por fallas en los procedimientos existentes.
- *No describir causas como riesgos.* Ejemplo: inadecuado funcionamiento de la plataforma estratégica donde se realiza el seguimiento a la planeación.
- *No describir riesgos como la negación de un control*. Ejemplo: retrasos en la prestación del servicio por no contar con digiturno para la atención.
- *No existen riesgos transversales*, lo que pueden existir son causas transversales. Ejemplo: pérdida de expedientes. Este puede ser un riesgo asociado a la gestión documental, a la gestión contractual o jurídica y en cada proceso sus controles son diferentes.

Fuente: Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022.

Respecto a lo anterior, se adelantó una mesa de trabajo con el proceso de Producción el pasado 2 de noviembre de 2023, en la cual se realizó el análisis del objetivo del proceso, y por ende, de aquellos factores que afectan su desarrollo; obteniendo como resultado que el equipo de trabajo del área, analizará el riesgo de corrupción enfocado en la *"Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por el uso de recursos asignados a las producciones para obtención de comisiones, favorecimiento de terceros"*; lo anterior, sometido a la revisión y redacción a cargo de dicho equipo, lo cual se presentará al área de Planeación para actualización de lo formulado en la matriz asignada para evaluación en Capital dentro de los plazos establecidos [vigencia 2024].

- Dado lo indicado previamente, se debe adelantar el ajuste correspondiente a los controles identificados, de conformidad con el riesgo, lo cual se refleja en la **Ilustración 14. Controles identificados - MRC**; debido a que estos se enfocan en las actividades asignadas al profesional o responsable indicado para ejecutar el proceso de contratación de conformidad con lo indicado en el manual vigente del canal. Por ello, es importante que se adelante la inclusión y fortalecimiento de los controles existentes con los que se cuenta respecto a los recursos asignados a la producción de contenidos [desde todos los equipos de trabajo que le componen] tales como lineamientos de transporte documentados y socializados por el proceso, parámetros de producción representadas en las fichas de entregables y fichas de producción, entre otros.

Ilustración 14. Controles identificados - MRC

Evaluación de controles		
Descripción del control		
Responsable	Acción	Complemento
El Profesional especializado grado 3 o grado 2 de Producción y/o Director Operativo y el equipo de contratistas designados a apoyar la etapa precontractual de los proyectos	cada vez que se requiera la contratación de proveedores que prestan servicios de administración delegada, servicios logísticos y/o producciones por encargo verifican que la formulación de condiciones técnicas y financieras contenidas en los documentos precontractuales a radicar en el área jurídica, para la adquisición de los bienes o servicios requeridos en el marco de la producción de contenidos audiovisuales, estén en coherencia con los lineamientos institucionales definidos en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA y/o AGJC-CN-MN-001 manual de contratación que se encuentre vigente, según corresponda.	Soporte de dicha verificación es la firma del estudio previo suministrado al área jurídica para iniciar la etapa contractual, y una vez formalizado la minuta, se evidencia a través de los soportes de la supervisión realizada al servicio o producto contratado por la entidad al proveedor seleccionado. En caso de que el área financiera y/o área técnica y/o área jurídica y/o comité de contratación, según aplique, identifiquen posibles desviaciones o fallas en el diseño del estudio previo o de los anexos suministrados, estos serán revisados y subsanados por el equipo de producción, de igual manera en caso de que el supervisor del contrato identifique fallas o desviaciones en la ejecución del mismo, se realizarán las acciones descritas en el AGJC-CN-MN-002 manual de supervisión e interventoría que se encuentre vigente.

b. Riesgo de gestión: Frente al riesgo *"Posibilidad de demoras, retrasos o mala calidad en la emisión de un contenido audiovisual ocasionando reprocesos en la fase de masterización de los productos audiovisuales por la aplicación de los parámetros técnicos definidos por la coordinación del área técnica y de programación, debido a la dificultad de estandarización de equipos externos con los parámetros técnicos de Capital"*, identificado en la matriz de evaluación de riesgos:

Ilustración 15. Riesgo de Gestión

Riesgo (¿Qué puede suceder?)				Factor de riesgo		Clasificación
Inicio	¿Qué? Impacto	¿Cómo? Causa Inmediata	¿Por qué? Causa raíz	Factor	Descripción	
Posibilidad de	afectación reputacional, económica y/o de la oferta de contenidos audiovisuales,	por demoras, retrasos o reproceso en la fase de producción de un contenido audiovisual,	ocasionado por debilidades en la ejecución del diseño de producción, incluyendo la administración de los recursos asignados para la producción	Proceso	Falta de procedimientos	Fallas tecnológicas

Se observan debilidades en la formulación, respecto a:

- La identificación del impacto de *oferta de contenidos audiovisuales* no es coherente con lo definido en los lineamientos determinados en el numeral 5.3.3. del Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022, así como de lo indicado en numeral 2.3. de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 [noviembre de

2022], en los que se indica respecto al impacto: *"Los impactos que aplican son afectación económica (o presupuestal) y reputacional"*.

- Incumplimiento de la estructura indicada para la descripción del riesgo, teniendo en cuenta lo mencionado en el numeral 5.3.5 del Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022, al describirse como negación del control, así como desviaciones del control.

Ilustración 16. Descripción del riesgo - MRG

Para la adecuada redacción de riesgos, se debe:

- *Evitar iniciar con palabras negativas* como: "No…", "Que no…", o con palabras que denoten un factor de riesgo (causa) tales como: "ausencia de", "falta de", "poco(a)", "escaso(a)", "insuficiente", "deficiente", "debilidades en…".
- *Tener en cuenta la descripción del objetivo del proceso*, es decir, si el objetivo del proceso es "adquirir con oportunidad y calidad técnica los bienes y servicios requeridos por la entidad para su continua operación" un riesgo puede ser: "Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad".
- *Generar la imagen del evento* como si ya estuviera sucediendo.
- *No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control*. Ejemplo: errores en la liquidación de la nómina por fallas en los procedimientos existentes.
- *No describir causas como riesgos.* Ejemplo: inadecuado funcionamiento de la plataforma estratégica donde se realiza el seguimiento a la planeación.
- *No describir riesgos como la negación de un control*. Ejemplo: retrasos en la prestación del servicio por no contar con digiturno para la atención.
- *No existen riesgos transversales*, lo que pueden existir son causas transversales. Ejemplo: pérdida de expedientes. Este puede ser un riesgo asociado a la gestión documental, a la gestión contractual o jurídica y en cada proceso sus controles son diferentes.

Fuente: Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022.

- Teniendo en cuenta lo anterior, así como lo registrado para la clasificación asociada al riesgo, se observa una incoherencia con lo indicado en las causas y factores de riesgo registrados en la matriz de evaluación; lo mencionado, dado, que en las causas se señalan fallas por usuarios, productos y/o prácticas y la clasificación se enfoca en los errores presentados por hardware, software e interrupción de servicios. De conformidad con lo indicado en el numeral 5.3.6. del Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022.

Ilustración 17. Clasificación del Riesgo

5.3.6. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Permite agrupar los riesgos identificados, clasificándolos en las siguientes categorías:

Ejecución y administración de procesos	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.
Fraude externo	Pérdida derivada de actos de fraude por personas ajenas a la organización (no participa personal de la entidad).
Fraude interno	Pérdida debido a actos de fraude, actuaciones irregulares, comisión de hechos delictivos abuso de confianza, apropiación indebida, incumplimiento de regulaciones legales o internas de la entidad en las cuales está involucrado por lo menos 1 participante interno de la organización, son realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro para sí mismo o para terceros.
Fallas tecnológicas	Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos.

Fuente: Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022.

- Por otro lado, la identificación de controles cuenta con debilidades, de conformidad con lo mencionado en el numeral 5.4.2.1 del Manual metodológico para la administración del riesgo.

Ilustración 18. Controles MRG

Evaluación de controles		
Descripción del control		
Responsable	Acción	Complemento
El o la productor (a) de contenido de cada proyecto	Cada vez que se activa un proyecto audivisual, realizan seguimiento a la ejecución del diseño de producción con el fin de monitorear el cronograma de actividades y la ejecución de recursos técnicos, financieros y humanos.	En los casos en que diseños de producción corresponda a producciones propias y se identifiquen debilidades, se activan las medidas logísticas u operativas a que haya lugar para resolver las fallas identificadas. En los casos en que las producciones por encargo el diseño de producción tengan debilidades, el productor de contenido revisa e identifica las fallas en conjunto con el proveedor y las resuelve, según sea el caso. **Nota**: el diseño de producción es un instrumento suceptible de cambio o mejora continuo, los planes de contigencia atienden los casos en que algun tipo de circunstancia impacte en la planeación inicial. Soporte del seguimiento se evidencia a través del documento "Matriz general de producción" https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jDcWGgzBTcPU7GxRqK3BACH143bHfM1YM6gl091vTw4/edit?usp=drive_link

Teniendo en cuenta que la descripción de la acción no inicia mediante verbos que indiquen lo que se adelantará por parte del responsable; así mismo, el complemento no relaciona la totalidad de detalles que permitan identificar el objeto de control identificado, como se presenta en la **Ilustración 19. Diseño y valoración de controles.**

Ilustración 19. Diseño y valoración de controles

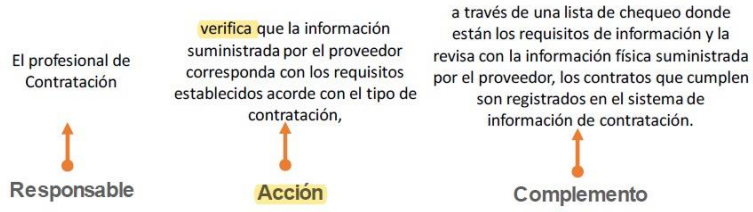
Ahora bien, el control debe ser descrito de forma clara cumpliendo parámetros específicos que permiten analizar su nivel de pertinencia frente al riesgo identificado, para ello es preciso tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Se debe contar con un responsable de aplicación del control:** identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad.
- **Descripción de la acción:** se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.
- **Información complementaria:** corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control.

Fuente: Manual Metodológico para la administración del riesgo, EPLE-MN-003, versión 5 del 21 de diciembre de 2022.

Lo que debe ajustarse, contemplando los ejemplos indicados en el Manual, así como en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de noviembre de 2022 como se muestra a continuación:

Figura 15 Ejemplo aplicado bajo la estructura propuesta para la redacción del control



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de noviembre de 2022.

- Adicionalmente, es importante que la identificación de riesgos (de todo tipo) del proceso de producción de contenidos, inicie con el análisis desde los objetivos estratégicos y del proceso como tal, teniendo en cuenta que los riesgos que se identifiquen deben tener relación directa con el objetivo del mismo (Se muestra a continuación):

3. OBJETIVO PROCESO	Producir contenidos audiovisuales que planteen la transformación de la sociedad hacia un modelo participativo e incluyente, bajo la política editorial que se construye para el cuatrienio "el ciudadano en el centro".

Así como de las líneas o equipos de producción de contenidos definidas en el alcance del proceso (mostradas en la imagen que sigue), por lo cual se recomienda considerar los puntos de riesgo dentro del flujo del proceso de cada una de estas líneas, donde existan o se tengan señales de que puedan ocurrir eventos de riesgo operativo o de otro tipo, que deben controlarse para asegurar el cumplimiento del objetivo del proceso; y los factores de riesgo entre los cuales pueden estar los externos, de procesos, del talento humano, de tecnología, de infraestructura y otros que de acuerdo con la especialidad de la misión de la entidad (complejidad y sector) puedan ser identificados por los expertos del área.

1. Línea de ciudadanía, cultura e infancia
2. Proyectos periodísticos
3. Transmisiones culturales, deportivas y académicas

Respuesta del área de Producción: Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.

a. "Durante la vigencia 2023 se ha realizado la revisión y monitoreo a la matriz de riesgos de corrupción y generado 3 actualizaciones.

1era revisión – marzo 6 de 2023.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS

Alba Janette Gomez Arias

Buenas tardes Paloma y John

De manera alerta, desde el área de producción, les compartimos el Mapa de riesgos de corrupción del proceso de Producción de contenidos con la información actualizada. Aquellos ítems que proponemos cambiar las consignamos en verde.

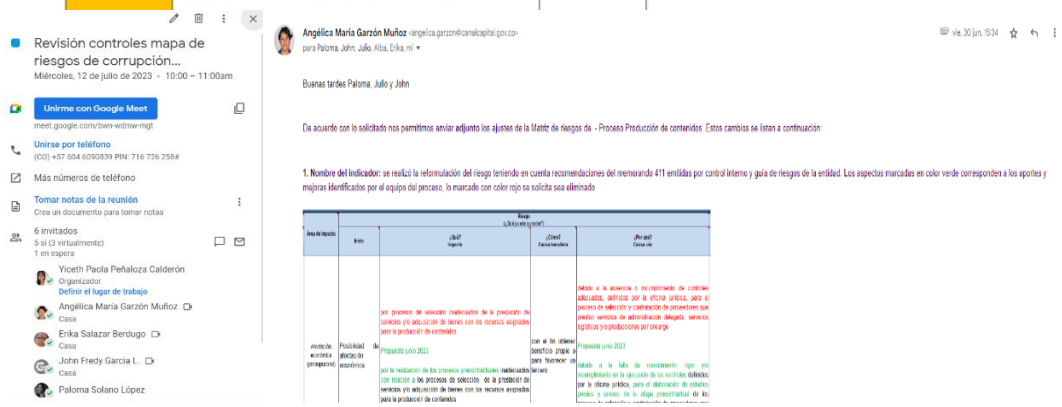
Si tras su revisión les surgen dudas o preguntas, les proponemos realizar una reunión al respecto. En caso contrario quedamos atentos a cualquier aporte para subsanar errores o la publicación en la intranet y de esta manera iniciar nuestro proceso de socialización interna.

Quedamos atentas, muchas gracias

2da revisión
Con base en las observaciones realizadas por el equipo de Control interno en el marco del memorando 499 del 30 de junio de 2023, se realizó la revisión y actualización de dicha matriz con el acompañamiento del equipo de Planeación, instancia que tiene este rol con relación a la gestión de riesgos. Se remiten actas de reunión.

PRIMER SEGUIMIENTO 2023

ultado del licador	5. Alerta	6. Análisis - Seguimiento OCI	7. Auditor que realizó el seguimiento
57%	EN PROCESO	**Monitoreo segunda línea:** Durante el periodo de reporte se han realizado acciones precontractuales en cuanto se refiere a la contratación de: 1. Servicio de transporte, 2. Administración delegada. Así mismo se realizaron algunas acciones asociadas a la etapa pre contratación y contractual de proveedores para la producción por encargo. **Análisis OCI:** Se evidencia que se viene dando cumplimiento a las actividades formuladas en el plan de manejo de los riesgos, durante el primer trimestre se observan los documentos de lo correspondiente a la Convocatoria Pública 002 de 2023, de igual manera se evidencian las actas en las que se socializan los entregables que deben entregarse en el marco de la ejecución contractual con fechas del 9 y 21 de febrero respectivamente. Se reitera, la revisión del riesgo, el control relacionado bajo los parámetros de la gestión del riesgo existentes en el Canal, así como de lo indicado en la *"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas"* de manera que estos se ajusten a la realidad de operación del proceso, respecto a la redacción y consignación de las acciones adelantadas para ejecución del control y en caso de evidenciar desviaciones. Por lo indicado, se califica la acción **"En Proceso"**.	Jizeth González



3ra revisión

Como resultado del memorando 915 del 27 de octubre de 2023 emitido por Control Interno, se realizó reunión de revisión con esta instancia, en donde nuevamente se identificaron ajustes y fueron remitidos al equipo de Planeación, sin embargo, nos han indicado que estos cambios no podrán realizarse en lo que resta de la vigencia y se podrán ser realizados en 2024.

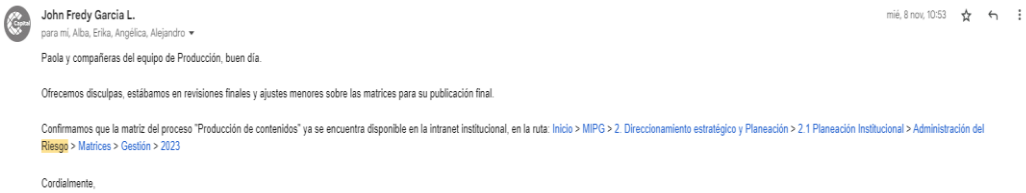
Lo anterior para aclarar que no se ha actuado de manera "inefectiva en cuanto a la función de la primera línea de defensa" por cuando se han gestionado los espacios de revisión con la segunda y tercera línea de defensa para revisar, ajustar y actualizar y con base en la orientación recibida se han solicitado las modificaciones identificadas.

Si bien el equipo de producción no es experto en materia el diseño de matrices de riesgos, hemos solicitado el apoyo al interior de la entidad, de quienes tienen el conocimiento y rol de asesoría. Confiamos en que dichos equipos tienen dominio de las metodologías por lo que consideramos que la expresión "inefectiva" no es apropiada para expresar que desde control interno se considera que el foco de atención asociado a riesgos de corrupción no es la etapa precontractual de procesos que tienen el foco financiero más robusto del área. Así mismo, hemos atendido a los llamados preventivos por parte de control interno de manera diligente y en los tiempos adecuados para realizar la mejora de dicha matriz.
Ahora sobre la expresión "que podrían conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Canal", el equipo de producción ha llevado a cabo los controles propuestos conforme fueron avalados para la publicación en la intranet, se han remitido los resultados de estos y desde el equipo de Control Interno se ha expresado la conformidad en la realización.
Respecto a la expresión "así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad, de acuerdo con" no consideramos apropiado indicar que estamos en riesgo de materialización de algo que no se ha identificado ya que a lo largo del proceso se han establecido controles suficientes durante esta administración, los cuales se han identificado en este informe como aspectos positivos.

De ser posibles solicitamos su colaboración en el rediseño de este hallazgo en donde con mayor precisión se exponga que desde control interno se solicita el rediseño del riesgo de corrupción actual sin incluir adjetivos calificativos que no están alineados con la gestión realizada por la primera línea de defensa durante la vigencia y que adelantaron conforme la orientación de control interno.

Respecto al riesgo de gestión

Se realizó la actualización de la matriz de riesgos de gestión sobre la que no se recibió solicitud de ajuste por parte de la segunda línea de mejora"


John Fredy Garcia L.
para mí, Alba, Erika, Angélica, Alejandro
mié, 8 nov, 10:53

Paola y compañeras del equipo de Producción, buen día.

Ofrecemos disculpas, estábamos en revisiones finales y ajustes menores sobre las matrices para su publicación final.

Confirmamos que la matriz del proceso "Producción de contenidos" ya se encuentra disponible en la intranet institucional, en la ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión > 2023

Cordialmente,

Análisis Oficina de Control Interno: De acuerdo con la respuesta entregada por el área de Producción, en la que no se desvirtúan las causas de la observación relacionada con la inefectividad de los controles de la **función** de la primera y segunda línea de defensa para la administración del riesgo, que podrían conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Canal, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente, **se mantiene** la observación, en el sentido precisamente de que los controles de la primera (Líder del proceso de Producción de contenidos y el respectivo equipo) y segunda línea de defensa (Área de Planeación) del Canal, no han sido efectivos porque se presentan debilidades respecto: al establecimiento controles y fortalecimiento de los existentes, la identificación del impacto del riesgo, el incumplimiento de la estructura indicada para la descripción del riesgo, la clasificación del riesgo, no considerar los puntos de riesgo dentro del flujo del proceso de las líneas de producción de contenidos, donde existan o se tengan señales de que puedan ocurrir eventos de riesgo operativo o de otro tipo, que deben controlarse para asegurar el cumplimiento del objetivo del proceso. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023, el Manual Metodológico para la Administración del riesgo de Capital,

versión 5 de 2022 (numerales 5.3, 5.4 y 5.5) y la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022.

De otra parte, frente al requerimiento del área de Producción para "solicitamos su colaboración en el rediseño de este hallazgo en donde con mayor precisión se exponga que desde control interno se solicita el rediseño del riesgo de corrupción", no es de recibo por parte del equipo auditor, por cuanto la Oficina de Control Interno tiene definidos sus roles mediante el Decreto 648 de 2017 (modificatorio del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública) en los que no se contemplan tales actividades. Y, de otra parte, tiene prohibición expresa de participar en los procedimientos administrativos de la entidad (parágrafo, art. 12 Ley 87 de 1993).

INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

11.13. Vigencia 2022: El área de Producción para la vigencia 2022, formuló dos (2) indicadores que permitieran medir la gestión adelantada, los cuales se observan en la **Ilustración 20. Indicadores vigencia 2022**:

Ilustración 20. Indicadores vigencia 2022

Indicador	Tipo de Indicado	Descripción del indicador	Fórmula del indicador		Unidad de medición	Tendencia	Línea base	
			Numerador	Denominador				Magnitud
Gestión presupuestal para llamados públicos	1 Eficacia: Cumplimiento de metas	Garantizar un mínimo de recursos presupuestales destinados para la cocreación con el sector audiovisual local. Porcentaje mínimo del presupuesto destinado para la cocreación de contenidos propios en Capital (fuentes hacienda y FuTic plan de inversión) que se comprometerá como consecuencia de llamados públicos que involucre cocreación con el sector audiovisual local, es decir, a partir de un detonante creativo definido por Capital.	Presupuesto diseñado, apropiado y/o comprometido para llamados públicos de cocreación con sector audiovisual local	Presupuesto total para la producción de contenidos propios recursos hacienda y FuTic plan de inversión	Porcentaje (%).	2 Constante: Se espera un valor o rango de resultado estable en el tiempo	Rango entre 25 % al 40%	Rango entre 25 % al 35,9 %
Porcentaje de avance de la estrategia que incluya la participación activa de la ciudadanía infantil en alguna o varias etapas definidas para su ejecución	1 Eficacia: Cumplimiento de metas	Garantizar la puesta en marcha de un proyecto audiovisual que incluya la participación activa de la ciudadanía. Este indicador tendrá un avance conforme las siguientes etapas según corresponda: Etapa de diseñado: hará referencia a la estructuración de la propuesta técnica que podría tener el proyecto audiovisual de cocreación. Etapa de producción: hará referencia a la contratación de los elementos que se requieran para la producción del proyecto audiovisual de cocreación. Etapa circulación: hará referencia a la puesta en pantalla del contenido audiovisual de cocreación, puede incluir el preestreno de al menos un capítulo en el caso de proyectos series. Estrategia de cocreación o retroalimentación: Generación eureka Nota: Las etapas a realizar dependerán de la disponibilidad de recursos y viabilidad jurídica y contractual	Porcentaje de avance en la ejecución del proyecto que incluya participación ciudadana infantil	Porcentaje total planeado de ejecución del proyecto audiovisual que incluyen la participación activa de la ciudadanía infantil	Porcentaje (%).	1 Creciente: El resultado tiende a crecer en el tiempo	100%	100%

Sin embargo, durante el seguimiento adelantado al Plan de Acción Institucional remitido mediante memorando 758 de septiembre 21 de 2023, se evidenciaron debilidades como:

- **Indicador 2.1.3. *Gestión presupuestal para llamados públicos.*** No cumple con los elementos de redacción determinados en el literal C del numeral 5.3.4 del Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital, versión 2 de 2021. No cumple con las características de simplicidad, independencia, confiablidad y disponibilidad. Teniendo en cuenta lo anterior, respecto a los atributos de pertinencia, funcionalidad y confiablidad se observa que el numerador contempla momentos distintos de la gestión presupuestal, para este caso de los proyectos: no se tiene claridad frente a qué momento del presupuesto se quiere medir: programación, apropiación o ejecución pasiva (proceso mediante el cual se adquieren compromisos y ordenan gastos que cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones vigentes), según lo definido en el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, adoptado mediante Resolución 191 de 2017 de la SDH y modificatoria, Módulo 4. Manual Operativo Presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

  Por lo que, con dicha formulación del numerador se estaría asumiendo como cierta la equiparación de momentos disímiles del proceso presupuestal. Por lo anterior se evidencia una posible mejora en la formulación del numerador precisando qué momento del presupuesto se quiere medir y, por tanto,

realizar un seguimiento preciso de los recursos que se pretenden medir (Presupuesto comprometido para producciones propias). Y, tampoco se observa la tendencia constante debido a que entre el primer y segundo trimestre hubo una disminución de presupuesto y no hubo análisis en el seguimiento.

- **Indicador 1.1.5.** ***porcentaje de avance de la estrategia que incluya la participación activa de la ciudadanía infantil en alguna o varias etapas definidas para su ejecución.*** No cumple con los elementos de redacción determinados en el literal C del numeral 5.3.4 del Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital. No cumple con las características de simplicidad, independencia, confiablidad y disponibilidad.

11.14. Vigencia 2023: Para la vigencia 2023, se mantuvo la formulación de los indicadores de la vigencia anterior, con cambios en la magnitud del indicador "Gestión presupuestal para llamados públicos", como se observa en la siguiente **Ilustración 21. Indicadores vigencia 2023**:

Ilustración 21. Indicadores vigencia 2023

Indicador	Tipo de Indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador		Unidad de medición	Tendencia	Fuente	Linea base	Magnitud
			Numerador	Denominador					
Gestión presupuestal para llamados públicos	1 Eficacia: Cumplimiento de metas	Garantizar un mínimo de recursos presupuestales destinados para la cocreación con el sector audiovisual local. Porcentaje mínimo del presupuesto destinado para la cocreación de contenidos propios en Capital (fuentes hacienda y FuTic plan de inversión) que se comprometerá como consecuencia de llamados públicos que involucre cocreación con el sector audiovisual local, es decir, a partir de un detonante creativo definido por Capital.	Presupuesto diseñado, apropiado y/o comprometido para llamados públicos de cocreación con sector audiovisual local	Presupuesto total para la producción de contenidos propios recursos hacienda y FuTic plan de inversión	Porcentaje (%).	2 Constante: Se espera un valor o rango de resultado estable en el tiempo	Herramienta interna del equipo financiero de la dirección operativa	34%	Rango entre 20 % al 30 %
Porcentaje de avance de la estrategia que incluya la participación activa de la ciudadanía infantil en alguna o varias etapas definidas para su ejecución	1 Eficacia: Cumplimiento de metas	Garantizar la puesta en marcha de un proyecto audiovisual que incluya la participación activa de la ciudadanía. Este indicador tendrá un avance conforme las siguientes etapas según corresponda: Etapa de diseñado: hará referencia a la estructuración de la propuesta técnica que podría tener el proyecto audiovisual de cocreación. Etapa de producción: hará referencia a la contratación de los elementos que se requieran para la producción del proyecto audiovisual de cocreación. Etapa circulación: hará referencia a la puesta en pantalla del contenido audiovisual de cocreación, puede incluir el preestreno de al menos un capítulo en el caso de proyectos series. Estrategia de cocreación o retroalimentación: Generación eureka Nota: Las etapas a realizar dependerán de la disponibilidad de recursos y viabilidad jurídica y contractual	Porcentaje de avance en la ejecución del proyecto que incluya participación ciudadana infantil	Porcentaje total planeado de ejecución del proyecto audiovisual que incluyen la participación activa de la ciudadanía infantil	Porcentaje (%).	1 Creciente: El resultado tiende a crecer en el tiempo	Herramienta interna del equipo CCE de la dirección operativa	100%	100%

Adelantada la revisión de los reportes de información del primer y segundo trimestre de 2023, se observa que las debilidades identificadas en la vigencia anterior se mantienen [respecto a]:

- **Indicador 2.1.5.** ***Gestión presupuestal para llamados públicos:***

  a. No cumple con las características de independencia, confiabilidad, simplicidad y disponibilidad definidas en el numeral 5.3.1. del Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital. Lo anterior, teniendo en cuenta que se da continuidad en lo observado para el indicador de 2022, la identificación de momentos diferentes de la ejecución de un proyecto [proceso presupuestal] en el numerador y presentar una redacción del denominador poco clara, así como la descripción en la que no se precisa si se habla de los contenidos o los recursos. Frente a esto se identifica la mejora de redacción para dar claridad de qué presupuesto se va a tomar como referencia (apropiado o comprometido), qué se considera como llamado público y si son contenidos propios, por qué se hace referencia a llamado público; por lo cual se insta a dar claridad a la medición que se pretende adelantar.

  b. Se observa adicionalmente la debilidad de identificación de los rangos de tolerancia de medición, teniendo en cuenta que el rango del indicador contempla del 20% al 30% y los rangos se establecen entre el 18.9% y el 40% como se evidencia en la hoja de vida del indicador.

Rangos de tolerancia	Alerta	< 18,9 %
	Aceptable	18 % al 19,9 %
	Satisfactorio	Rango entre 20 % al 30 %
	Muy satisfactorio	Entre 31 % y 40 %

c. Así mismo, la redacción del indicador no cumple con los pasos presentados en el literal c del numeral 5.3.4. construcción de indicadores del Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital, código EPLE-MN-005, versión 2 del 30 de diciembre de 2021. Respecto a lo anterior se presenta un ejemplo de construcción del indicador: * Presupuesto destinado para la cocreación de contenidos propios en Capital.

d. Se observan debilidades en el reporte de información del indicador, teniendo en cuenta que se adelantó una reducción en la disponibilidad presupuestal sin el soporte respectivo de la justificación, plan de trabajo u otro con el que se pueda llegar a la misma conclusión del área respecto al peso porcentual de cada proyecto, así como el ajuste de las magnitudes, rango de tolerancia u otros que permitan obtener resultados confiables de la meta programada.

e. De igual manera, se recomienda revisar el tipo de indicador, ya que dado el enfoque de medición podría tratarse de un indicador de eficiencia al relacionarse un resultado con una serie de recursos utilizados.

- **Indicador 1.1.5.** ***porcentaje de avance de la estrategia que incluya la participación activa de la ciudadanía infantil en alguna o varias etapas definidas para su ejecución.***

a. Se observan las debilidades mencionadas en el indicador 2.1.5. respecto a los criterios de independencia, confiabilidad, simplicidad y confiabilidad determinados en los numerales 5.3.1. y 5.3.4. del Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital [Código: EPLE-MN-005], versión 2 del 30 de diciembre de 2021.

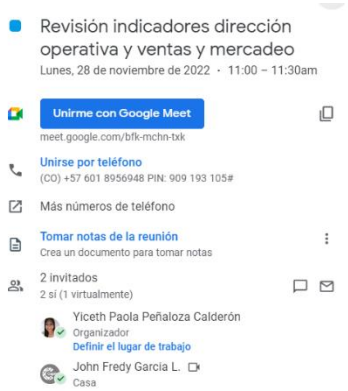
b. Al interior de los soportes de reporte no se observa la documentación registrada como fuente de información, que refleje la confiabilidad de la información indicada para cada periodo de medición. Así mismo no se evidencia un plan que refleje las etapas mencionadas (con una programación y asignación de qué peso porcentual tendría cada una para el cumplimiento de la estrategia) y el contraste de su cumplimiento o nivel de avance.

c. Adicionalmente, se observan debilidades respecto a la descripción de rangos de tolerancia, respecto a la magnitud definida en el Plan de acción. Lo anterior, teniendo en cuenta que el rango de tolerancia indica resultados superiores al 100% como se observa en la siguiente imagen:

Rangos de tolerancia	Alerta	< 70 %
	Aceptable	70 % - 99,9 %
	Satisfactorio	100,00%
	Muy satisfactorio	> 100%

d. Debilidades respecto al reporte de información teniendo en cuenta que el resultado reportado en el análisis no corresponde, dadas las debilidades del rango de tolerancia formulado.

Respuesta del área de Producción: En noviembre de 2022 se realizó la revisión de las hojas de vida de los indicadores del proceso y se atendieron observaciones al respecto:



Se cuenta con acta de la revisión realizada con acompañamiento del equipo de planeación

Fecha: 28 de noviembre de 2022 y 2 de diciembre de 2022

ACTA DE REUNIÓN

Hora de inicio: 11:00:00 a. m. 10:00 am — Hora de finalización: 12:00 m 11:00 am — Lugar: Google Meet - Virtual

Tema: Revisión de indicadores del proceso de gestión de negocios y proyectos estrategicos y producción de contenidos

ASISTENTES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
John García	Planeación	
Paola Peñaloza Calderón	Dirección Operativa	

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión del informe emitido por control interno respecto a los indicadores del "proceso de gestión de negocios y proyectos estrategicos" y "producción de contenidos"

COMPROMISOS (Tareas y plazos de entrega)	RESPONSABLES
Diseño de acta de la reunión y envío, para su revisión.	Paola Peñaloza

LISTA DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

Ninguno.

DESARROLLO, ACUERDOS Y CONCLUSIONES
(Resumen de los temas tratados, resultados de la reunión y próxima fecha de encuentro)

4. Se analizaron los indicadores actuales y con base en lo expresado en el memorando 1115 de 2022 por parte de control interno se realiza análisis de la estructura de los indicadores como se describe a continuación:

a. Sobre el indicador ID 2.1.3 Gestión presupuestal para llamados públicos, se realizó analisis de la ficha técnica del indicador sin comentarios o aportes ya que por lo especifico del indicador es requerido analizar el impacto que tiene esta medición en el plan de acción y en el plan estrategico de la entidad.

b. Sobre el indicador ID 1.1.5 Porcentaje de avance de la estrategia que incluya la participación activa de la ciudadanía infantil se sugiere por parte de planeación que el valor incluido en el numerador sea sumado con el valor del reporte anterior y de esta manera en el ultimo trimestre el resultado será 100%

Se atenderán las recomendaciones con el equipo de Planeación nuevamente.

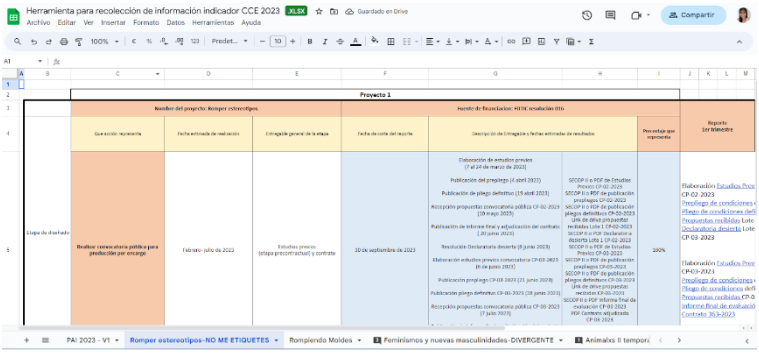
Respecto a:

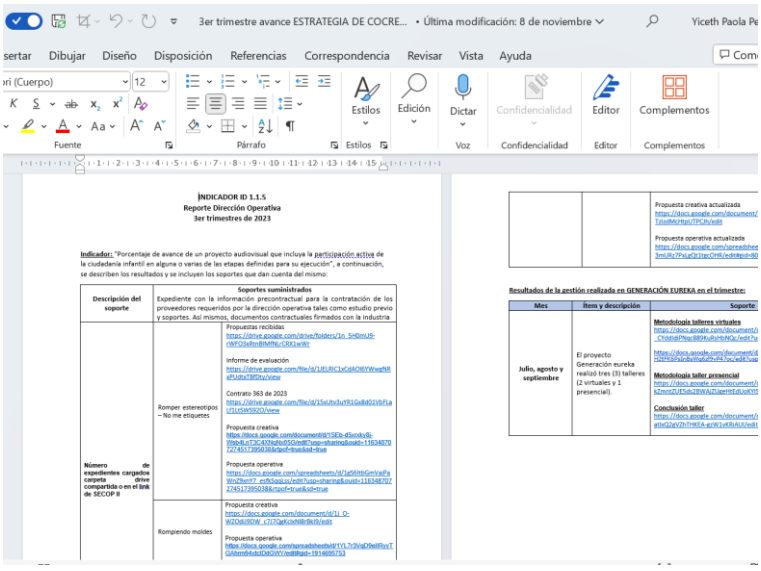
"b. Al interior de los soportes de reporte no se observa la documentación registrada como fuente de información, que refleje la confiabilidad de la información indicada para cada periodo de medición. Así mismo no se evidencia un plan que refleje las etapas mencionadas (con una programación y asignación de qué peso porcentual tendría cada una para el cumplimiento de la estrategia) y el contraste de su cumplimiento o nivel de avance"

Los soportes relacionados al cumplimiento del indicador fueron suministrados de manera completa a lo largo de la vigencia.

La herramienta de consolidación de datos es una herramienta de apoyo interna la cual, fue creada para mejorar y unificar los flujos de información al momento de dar suministrar los resultados al equipo de Planeación y para evitar confusión en el suministro de datos de manera trimestral. Al equipo de planeación se le suministra, con cada reporte del indicador, un soporte con el detalle de los resultados específico para cada trimestre, desde dicha instancia nos han solicitado la remisión del Excel base, por esa razón no se ha suministrado dicho enlace.

Por lo anterior se confirma que la información se ha suministrado de manera completa y oportuna con detalle y disponible para la consulta:

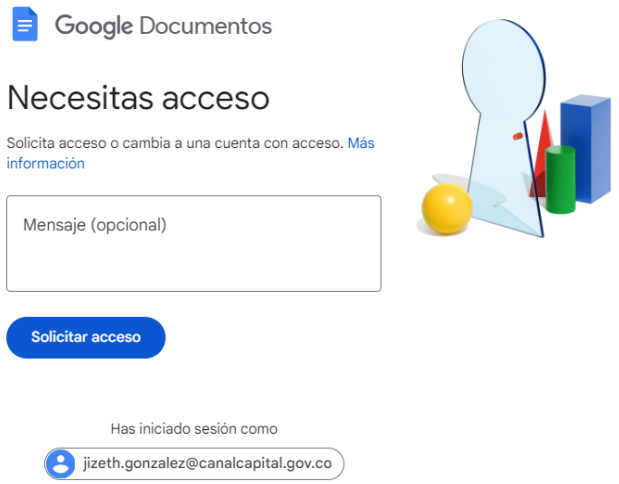




Análisis Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta la respuesta del área, si bien se adelanta el cargue de soportes que reflejan la consolidación de la gestión al interior del proceso y de conformidad con lo identificado a lo largo del informe de auditoría, se reitera lo siguiente:

a. En los soportes entregados durante el monitoreo trimestral que adelanta la segunda línea de defensa, no se evidencia un plan o cronograma o documento radicado que refleje las etapas mencionadas: **diseño, producción, circulación y cocreación**, y, que cuenten con programación y asignación del peso porcentual que tendría cada una en cumplimiento de la estrategia formulada; que adicional permita contrastar el cumplimiento o nivel de avance. Lo anterior, para el indicador 1.1.5. del proceso. Por lo tanto, las imágenes suministradas del reporte no dan cuenta de actividades adicionales a las ya revisadas en el proceso de auditoría.

b. Respecto a la disponibilidad de información, al tomar enlaces aleatorios del reporte se observa que algunos no pueden ser consultados, de manera adicional a los ya verificados en el proceso de auditoría.



De manera adicional, la falta de requerimiento de información adicional que permita verificar que el reporte sea coherente con lo formulado, y, que estos reflejen información confiable denota la necesita de fortalecimiento en la función de orientación, asesoría, acompañamiento de la segunda línea del canal que permita alertas tempranas que evidencien las debilidades señaladas de manera oportuna, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Teniendo en cuenta lo anterior, la observación **se mantiene** de manera que se tengan en cuenta las debilidades evidenciadas para la identificación, medición y reporte de los indicadores para la vigencia próxima.

GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO

Para la presente auditoría se tomó una muestra de (22) contratos suscritos, once (11) correspondientes a la vigencia 2022 y once (11) de la vigencia 2023, sobre los cuales se adelantó la evaluación de su conformación de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos de Canal Capital AGRI-GD-GU-002, v.1 de 2020 y las Tablas de Retención Documental de los procesos de Producción [330. DIRECCIÓN OPERATIVA - GRUPO DE PRODUCCIÓN DE TELEVISIÓN] y Grupo de trabajo jurídico [220. SECRETARIA GENERAL - GRUPO DE TRABAJO JURIDICO], obteniendo como resultados:

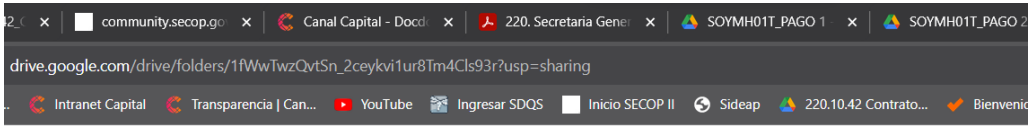
Tabla 4 Análisis Gestión Documental

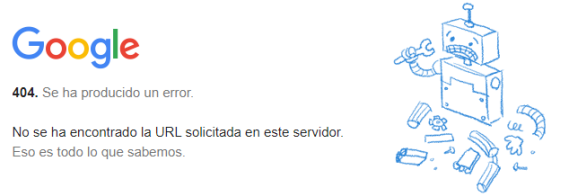
No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0113-2022	28/01/2022	TRANSPORTES ALEX LTDA	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1Wwn_ZxUTo0x8qMeO-uUxLplpWRdie4ZG?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2756501&isFromPublicArea=True&isModal=False	• El listado de documentos para contratar no tiene fecha de recepción. • Los documentos se organizan parcialmente respecto a lo indicado en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Las carpetas de modificaciones y estudios de mercado no atienden a lo requerido en el numeral 2.2.4 de la mencionada guía. • Se observa un faltante de documentos como póliza ajustada a la modificación 2 del contrato, certificado de cierre contractual [comparando el expediente del repositorio Drive y publicación en SECOP II]. • Las certificaciones de pago e informes cargados a la plataforma SECOP II no hacen parte del expediente archivado en el repositorio de Capital.
0143-2022	24/06/2022	UNIÓN TEMPORAL CONTRACAMELLO	CONVOCATORIA PUBLICA 2	https://drive.google.com/drive/folders/1irV3fYdOLAhaqGau7zYLd0IFbQB_hTdZ?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2905101&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Diferencias en la existencia de documentos cargados en la plataforma SECOP II y Herramienta Drive (El expediente constituido en Drive no cuenta con informes de ejecución o documentos equivalentes, así como tampoco se observa el formato de lista de chequeo). • Se evidencian documentos que no cuentan con la identificación emitida en el numeral 2.2.5. en la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se evidencian en el expediente los documentos indicados como informes de evaluación, respuesta a dichos informes, entre otros.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0144-2022	15/06/2022	CABEZA RODANTE PRODUCCIONES S A S	CONVOCATORIA PUBLICA 2	https://drive.google.com/drive/folders/1L6mAxzVMHv_PbcS5gw5QEHD826RYtYiK?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2905101&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan documentos sin la estructura indicada en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital, al no referenciar la fecha de creación de este. • No se observa la solicitud de disponibilidad presupuestal, acta de recibo de ofertas, resolución apertura del proceso, acta recibo a satisfacción, acta de aprobación de póliza de conformidad con lo definido en la TRD de la serie. • Los Memorandos 1252 de diciembre y 16 de enero de 2023 relacionan enlaces no funcionales, por lo que no es posible identificar que la información relacionada con los entregables corresponda a lo indicado. **Ilustración 22. Error Drive** • No se observa la lista de chequeo diligenciada al interior del expediente, se evidencia la publicación del formato en la plataforma SECOP II.

Ilustración 22. Error Drive



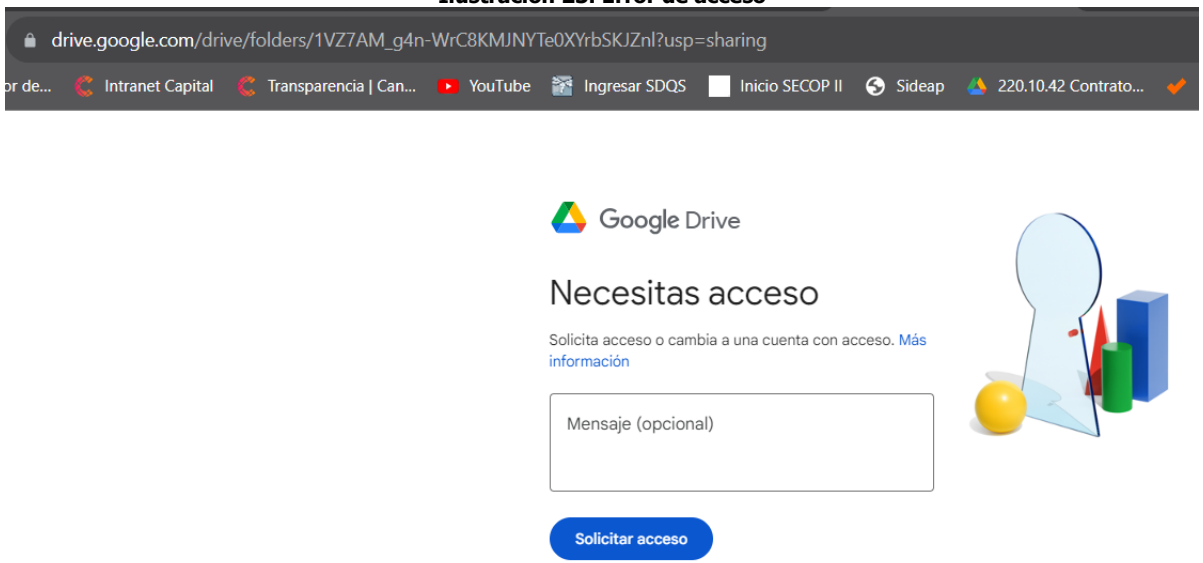


No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0145-2022	21/06/2022	UNIÓN TEMPORAL LA MULATA ÉPICA	CONVOCATORIA PUBLICA 2	https://drive.google.com/drive/folders/1-WZohUL8TIS7BEVmXob39TYTn7Wtfday?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2905101&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se presentan diferencias en la numeración de los documentos versus lo indicado en el listado de documentos para contratar, indicado en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se observa el listado de documentos para contratar en el expediente. • Los enlaces relacionados en los memorandos y certificaciones de pago existentes en el expediente no pueden ser consultados por lo que no es posible determinar que los soportes correspondan a la ejecución de las obligaciones suscritas. **Ilustración 23. Error de acceso** • No se observa la lista de chequeo diligenciada al interior del expediente, se evidencia la

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
												publicación del formato en la plataforma SECOP II.
0146-2022	21/06/2022	ECHANDO GLOBOS SAS	CONVOCATORIA PUBLICA 2	https://drive.google.com/drive/folders/1CQt66o6nD33DJxcvjXuo9bgu1_Z7QhnG?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2905101&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en la marcación de los documentos archivados teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se observa el acta de liquidación del contrato, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023 y con plazo establecido de liquidación a los (6) meses de terminación de este [Cláusula trigésima tercera]. • No se observa lista de chequeo ni listado de documentos para contratar. • Los cobros dos y tres no pueden verificarse [sin acceso], por lo que no es posible determinar que estos correspondan a lo suscrito. • No se observa el acta de recibo de ofertas, acta recibo a satisfacción, acta de aprobación de póliza de conformidad con lo definido en la TRD de la serie.
0147-2022	23/06/2022	UNIÓN TEMPORAL ASUNTOS TV	CONVOCATORIA PUBLICA 2	https://drive.google.com/drive/folders/1HqqiQCmkmxM7SrTqY7kJvaOrkfX1NnxG?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2905101&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en la marcación de los documentos archivados teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se observa el acta de liquidación del contrato, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023 y con plazo establecido de liquidación a los (6) meses de terminación de este [Cláusula trigésima tercera]. • No se observa lista de chequeo ni listado de documentos para contratar. • Los enlaces relacionados en los memorandos y certificaciones de pago existentes en el expediente no pueden ser consultados por lo que

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
												no es posible determinar que los soportes correspondan a la ejecución de las obligaciones suscritas. **Ilustración 23. Error de acceso** • No se observa el acta de recibo de ofertas, acta recibo a satisfacción, acta de aprobación de póliza de conformidad con lo definido en la TRD de la serie.

Ilustración 23. Error de acceso



No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0195-2022	2/08/2022	UNIÓN TEMPORAL PRODUCCIONES CAPITAL	CONVOCATORIA PUBLICA 3	https://drive.google.com/drive/folders/1nUOfeYT7Y6tm5-wantcxRtdCgg3adWnJ?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2969550&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en la marcación de los documentos archivados teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se observa lista de chequeo ni listado de documentos para contratar. • Los enlaces relacionados en las certificaciones de pago existentes en el expediente no pueden ser consultados por lo que no es posible determinar que los soportes correspondan a la ejecución de las obligaciones de las obligaciones suscritas. **Ilustración 23. Error de acceso**, en los cobros adelantados se registra el requerimiento de recurso humano - Administración delegada del contrato [No codificado ni formalizado en el sistema de gestión] en el que se relacionan obligaciones, nombres y formas de pago acordadas para ejecución de las obligaciones del contrato suscrito con Capital. • No se observa el acta de recibo de ofertas, acta recibo a satisfacción, acta de aprobación de póliza de conformidad con lo definido en la TRD de la serie.
0240-2022	28/09/2022	TELESERVICIOS L & L SAS	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1FBv-jCxMPS-NFxNz4AuZ2XYGcj3oEDox?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3332190&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observa duplicidad de documentos al interior del expediente, las carpetas no se crean de conformidad con lo numerales 2.2.4 y 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • El listado de documentos para contratar no cuenta con fecha de recepción. • Al interior del expediente no se observa el acta de aprobación de la póliza, acta de recibo a satisfacción, así como tampoco el cierre contractual ni el acta de liquidación pactada en la cláusula trigésima primera del contrato suscrito.

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
												• No se observan informes del supervisor, así como tampoco soportes de ejecución de las obligaciones pactadas.
0363-2022	4/11/2022	GRUPO EMPRESARIAL JHS SAS	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1oqw0XIlEl8HBrW3OEnevAgxjHaDy1X4n?usp=drive_link		x				x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3481565&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Los documentos del expediente no se archivan de conformidad con lo numerales 2.2.4 y 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Al interior del expediente no se observa el acta de aprobación de la póliza, acta de recibo a satisfacción, así como tampoco el cierre contractual ni el acta de liquidación pactada en la cláusula trigésima primera del contrato suscrito. • No se observan informes del supervisor, así como tampoco soportes de ejecución de las obligaciones pactadas.
0386-2022	30/11/2022	ERIKA SALAZAR BERDUGO	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1Ujy_5VV7-IV5KGvpEydFWRNFyjCjmVxA?usp=drive_link	x					x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594330&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Los archivos existentes se enumeran de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Teniendo en cuenta los documentos indicados en la TRD del proceso, el expediente se encuentra incompleto al no contar con la póliza, el RP, informes de ejecución de las obligaciones, informe de supervisión [Ahora informe de cierre], certificado de afiliación ARL, entre otros.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0220-2022	25/08/2022	MARIA PAULA MARTINEZ CONCHA	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1Y6t2sSbuSkscveriXG4eKLAEdhe5MvCV?usp=drive_link	x					x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3187280&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Los archivos existentes se enumeran de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Teniendo en cuenta los documentos indicados en la TRD del proceso, el expediente no se evidencian los formatos de acta de aprobación de póliza, constancia de verificación de datos, acta de recibo a satisfacción. • Los informes de ejecución de la contratista relacionan el enlace del repositorio de ejecución contractual de Capital [https://drive.google.com/drive/folders/12oAz-QmnpSeuQybUMOSA9FW0-X6TOiLg?usp=drive_link].
0015-2023	21/01/2023	ERIKA SALAZAR BERDUGO	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/15kCxzrC8pEFCpcDhJ4Ccu-gPWrQSKshu?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3807991&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan algunos documentos que no cumplen los parámetros establecidos en la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Teniendo en cuenta la información registrada en la TRD del proceso el expediente se encuentra incompleto al no contar con el soporte de la póliza, acta de aprobación, RP [publicado en SECOP II], informes de supervisión y cierre contractual, así mismo, tampoco se observan los formatos de verificación de datos y acta de recibo a satisfacción.

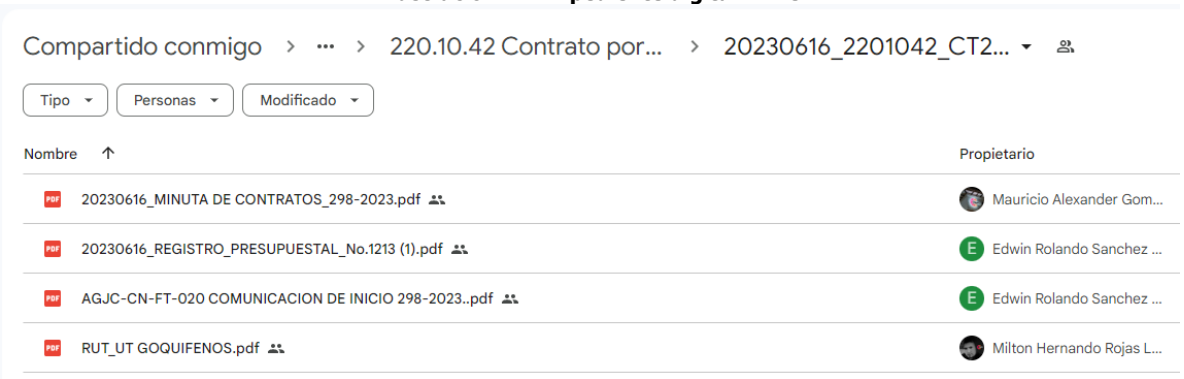
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0156-2023	15/02/2023	TRANSPORTES CSC S.A.S - EN REORGANIZACION	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/13Z9-ipjk5w_fVHGkqDhm45RmFTvRN66-?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4010744&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en la marcación de los documentos y las carpetas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Teniendo en cuenta la información registrada en la TRD del proceso el expediente se encuentra incompleto al no contar con el soporte de la póliza, acta de aprobación, RP [publicado en SECOP II], informes de supervisión, así mismo, tampoco se observan los formatos de verificación de datos y acta de recibo a satisfacción.
0201-2023	23/03/2023	DIECISEIS 9 FILMS S.A.S.	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1tXXQCzfVUHbHz40qR5UMHfojRUwGJZjt?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4198155&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en la marcación de los documentos y las carpetas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Se observan consultas de inhabilidades duplicadas al interior del expediente. • Respecto a la documentación indicada en la TRD del área el expediente tanto consolidado en el repositorio Drive, así como la plataforma SECOP II se encuentra incompleto, ya que no se observan informes de supervisión, formato de verificación de datos, actas de recibo a satisfacción, acta de aprobación de póliza.

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0210-2023	30/03/2023	SOCIEDAD TELEVISIÓN DEL PACIFICO LTDA., TELEPACÍFICO	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/18qR08VsrIe2pjYewfbd1HUT18ZuBbkOW?usp=drive_link		x				x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4288249&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Los archivos existentes se enumeran de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Teniendo en cuenta la documentación requerida en la serie de contratación directa se observan faltantes; así mismo, al interior del expediente se observan tipos documentales no contemplados en la TRD convalidada como la licencia adquirida, certificaciones bancarias y solicitud de adquisición de licencias. • No se evidencia la completitud del expediente, no se observa documentación como verificación de datos, acta de recibo a satisfacción, entre otros. Lo anterior, dado que no se observan lineamientos de conformación de este tipo de expedientes.
0298-2023	16/06/2023	UNION TEMPORAL GUOQUIFENOS	CONVOCATORIA PUBLICA 2	https://drive.google.com/drive/folders/1GSmatsa99QUehnMOlbFl87UKQKJAdf4C?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4259102&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Dos (2) de los cuatro (4) documentos archivados cuentan con la marcación de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • El expediente Drive se encuentra incompleto teniendo en cuenta lo indicado en la TRD del área Jurídica al no registrarse la totalidad de documentos publicados en la plataforma SECOP II tanto del contrato suscrito como de los documentos requeridos por ser convocatoria.

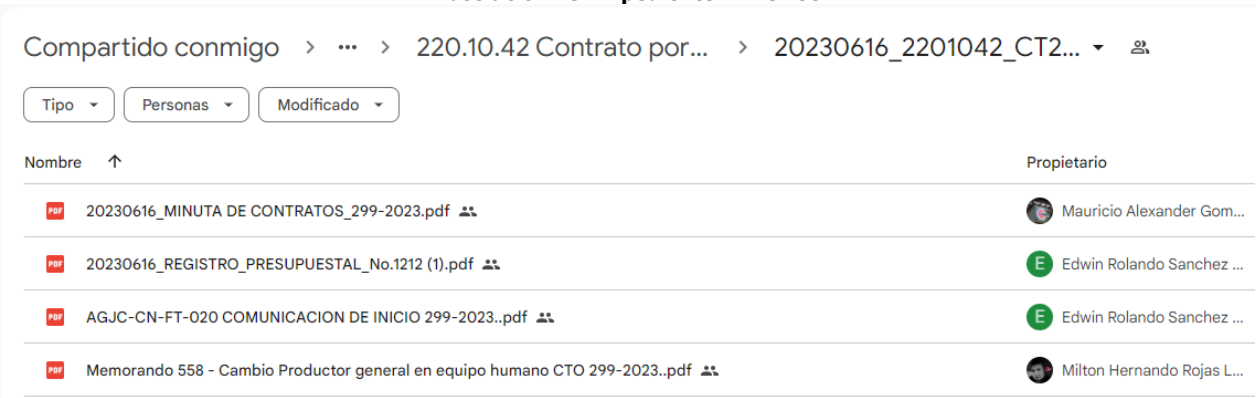
Ilustración 24. Expediente digital Drive

Ilustración 24. Expediente digital Drive



No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0299-2023	16/06/2023	ECHANDO GLOBOS SAS	CONVOCATORIA PUBLICA 2	https://drive.google.com/drive/folders/1Hqn8wAne9NfwV3ydE6rxIXEwGP12oLmA?usp=drive_link			x				https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4259102&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Dos (2) de los cuatro (4) documentos archivados cuentan con la marcación de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • El expediente Drive se encuentra incompleto teniendo en cuenta lo indicado en la TRD del área Jurídica al no registrarse la totalidad de documentos publicados en la plataforma SECOP II tanto del contrato suscrito como de los documentos requeridos por ser convocatoria. **Ilustración 25. Expediente Drive 299**

Ilustración 25. Expediente Drive 299



No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0242-2023	5/05/2023	TRANSPORTES ALEX LTDA	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1zdZwLUkiHnWwJTlZ1paUPd8Wq9dVJz6Y?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4369534&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en la marcación de los documentos y las carpetas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • Se observan debilidades respecto a la constitución del expediente, teniendo en cuenta que no se observa documentación como verificación de datos, acta de recibo a satisfacción, informes de supervisión, los cuales se encuentran "Rechazado" en la plataforma SECOP II. • No se observa en el expediente el acta de liquidación, acta de aprobación de póliza, de conformidad con lo indicado en la TRD del área.

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0245-2023	5/05/2023	MARLEY LUCIA SERRATO	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1L6gKa5wTvDplpBb9OB7S7lfqb-dc0i39?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4369754&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en la marcación de los documentos y las carpetas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se observa en el expediente verificación de datos, acta de recibo a satisfacción y acta de aprobación de póliza, de conformidad con lo indicado en la TRD del área. • No se observan informes de supervisión o equivalentes [de conformidad con la TRD] de manera que se evidencia la ejecución de las obligaciones suscritas.
0291-2023	7/06/2023	DIECISEIS 9 FILMS S.A.S.	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/11kEJEx4uP46G9YX8QAs50gfjndFgfg8g?usp=drive_link		x				x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4539859&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Los archivos existentes se enumeran de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2.5 de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se observa la completitud del expediente, entre lo existente en el drive del proceso y lo publicado en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta que no se archivan los RP, póliza, acta de aprobación de la póliza, informe de supervisión, verificación de datos, acta de recibo a satisfacción, entre otros. Teniendo en cuenta lo determinado en la TRD convalidada.

No. Contrato	Fecha suscripción	Nombre contratista	Modalidad de selección	Enlace Drive	¿El expediente se organiza de conformidad con la guía [AGRI-SA-GD-002]?			¿El expediente se crea de conformidad con las TRD aplicables?			Enlace SECOP II	OBSERVACIONES
					Si	No	Parc	Si	No	Parc		
0134-2023	10/02/2023	JAIME ANDRES BARBOSA ROMERO	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1ld3nPWrfhOQl_NcqIyoyGZvUOqFjIZFB?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3978938&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se presentan diferencias en la numeración de los documentos de la prórroga del contrato, así como de la subcarpeta versus lo indicado en el listado de documentos para contratar, indicado en el numeral 2.2.5. de la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital. • No se observa la completitud del expediente, entre lo existente en el drive del proceso y lo publicado en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta que no se archiva la póliza, acta de aprobación de la póliza, informe de supervisión, verificación de datos, acta de recibo a satisfacción, entre otros. Teniendo en cuenta lo determinado en la TRD convalidada.
0209-2023	31/03/2023	YAMIT ARIEL PALACIO VILLA	DIRECTA	https://drive.google.com/drive/folders/1lMe31xDwemIzobpNOBfTlMWqJcrqcXz7?usp=drive_link			x			x	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4242528&isFromPublicArea=True&isModal=False	• Se observan diferencias en el archivo de los documentos que componen los expedientes, teniendo en cuenta que el repositorio Drive no cuenta con los documentos de la modificación realizada, informes de supervisión, póliza, acta de aprobación de la póliza, verificación de datos, actas de recibo a satisfacción, entre otros; de conformidad con la TRD convalidada. • Se observan algunos documentos sin cumplimiento de lo requerido frente a la marcación determinado en la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital.

Como conclusión de la evaluación de las Tablas de Retención Documental de los procesos de Producción [330. DIRECCIÓN OPERATIVA - GRUPO DE PRODUCCIÓN DE TELEVISIÓN] y Grupo de trabajo jurídico [220. SECRETARIA GENERAL - GRUPO DE TRABAJO JURIDICO], se determinan las siguientes debilidades:

a. De acuerdo con lo que está establecido en la TRD convalidada de Producción, en la serie "Proyectos", subserie "Proyecto de producción de televisión" se verificó que los expedientes no cuentan con los siguientes tipos documentales: actas de comité del SIG, estudio de conveniencia y oportunidad para la adquisición de bienes y servicios y justificación de la necesidad, Programa piloto, Acta de aprobación del contenido del programa piloto, Parrilla de programación de Canal Capital.

b. En la Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos de Canal Capital AGRI-GD-GU-002, v.1 de 2020 no se cuenta con lineamientos específicos en Capital para el archivo de los documentos pertenecientes a las convocatorias públicas (planeación y adjudicación), por lo que no es posible determinar el orden de los documentos al interior del expediente constituido. Así mismo, tampoco se observa hoja de control o equivalente, de manera que pueda verificarse la completitud de estos. Las carpetas creadas para las convocatorias públicas [https://drive.google.com/drive/folders/1AdLnygj1VnxKMIYgIZPjHClAFtWVjQUd] no cuentan con la totalidad de la documentación correspondiente como se relaciona en la plataforma SECOP II e incluso la página web de la entidad [https://www.canalcapital.gov.co/institucional/informacion-la-entidad/convocatorias]. Respecto a lo anterior, no se observan lineamientos de organización de manera coordinada entre el área jurídica y el área de gestión documental, teniendo en cuenta que pueden duplicarse documentos como: Pliego de condiciones [preliminares, definitivos], resolución de apertura, informes de evaluación, respuestas a las observaciones, entre otros. Por lo que los expedientes relacionados de contratos suscritos para ejecución de dichas convocatorias cuentan con documentación incompleta, de conformidad con lo establecido en la TRD.

c. Las Tablas de Retención Documental (TRD) [convalidadas] de las áreas de Producción y Grupo Jurídico, cuentan con tipos documentales que no se observan en el repositorio Drive de Canal Capital como parte de los expedientes constituidos para ejecución de los proyectos de producción de televisión e incluso de las personas naturales vinculadas como colaboradoras al área de Producción de Capital.

d. La TRD convalidada del grupo de trabajo jurídico cuenta con documentos que han sido eliminados del sistema de gestión del proceso o ha sido modificado el uso de los mismos [Constancia de verificación de datos AGJC-CNFT-044, Acta de aprobación de póliza AGJC-CN-FT-035, Acta de inicio (persona jurídica) AGJC-CN-FT003, Acta de recibo de satisfacción AGJC-CN-FT-004, Minuta de adición y/o prorroga AGJC-CN-FT-021], por lo cual no hacen parte de los expedientes constituidos por parte del área jurídica para contratación directa y convocatorias públicas.

e. La TRD del grupo de Producción [convalidada] no contempla los libros de producción; sin embargo, se observa en la modificación que se vienen adelantando para convalidación del Consejo Distrital de Archivos la inclusión de dicha serie; a pesar de ello, y, teniendo en cuenta las mesas de trabajo adelantadas a lo largo del proceso de auditoría se recomienda analizar la pertinencia de la existencia de dicha serie dentro del proceso de producción, teniendo en cuenta que el proyecto de producción es un activo de información transversal en el Canal, cuyas etapas (creación, ejecución finalización y disposición final) inciden en procesos diferentes: Producción, Jurídica, Programación, Técnica y Sistemas. Lo anterior, con el fin de identificar, con la asesoría de Gestión documental, el proceso o procesos (con sus respectivos procedimientos) que deben registrar como propio la gestión del activo.

Ilustración 26. TRD - Modificación grupo Producción

300	300.29	LIBROS DE PRODUCCIÓN Libros de Produccion Formulación creativa Formato de autorización para uso de imagen Cue Sheet - Hoja de trabajo para musicalización en obra audiovisual Formato de convalidación para la entrega de autorización de derechos de autor y/o conexos Formato de cesión de derechos de obra y/o prestaciones Formato de autorización de uso de locación Formato de autorización en video para uso de nombre e imagen Cuadro de control para revisión de autorizaciones y derechos de Formato de autorización para grabación en áreas con público masivo (pendón y/o perifoneo) para uso de imagen		X	2	3		X		niendo en cuenta el análisis de la valoración primaria y secundaria, junto con el volumen de producción documental, se propone que el tiempo de retención sea de dos (2) años en el archivo de gestión y tres (3) años en el archivo central. Vencido este tiempo primario de retención global de cinco (5) años, se llevará a cabo una ELIMINACIÓN como propuesta de disposición final. Esta consistirá en la destrucción física de los documentos, los cuales deben quedar inutilizados e ilegibles, pudiendo ser utilizados para reciclaje. El método de destrucción debe ser la trituración, asegurándose en todo caso de guardar o reservar una unidad documental de la subserie que sirva de testimonio de su existencia. Dicha eliminación debe ser aprobada previamente por el Comité Interno de Archivo. Del proceso como tal debe quedar constancia en un Acta en la que se indique fecha de eliminación, la identificación de la serie, las firmas de los responsables, junto con el inventario documental. Lo anterior en cumplimiento del Artículo 15 del Acuerdo 004 del Archivo General de la Nación (marzo 15) de 2013.

Así mismo, se evidencian diferencias en los tiempos de retención de los libros de producción entre: el proyecto de modificación de la TRD con dos (2) años en gestión y tres (3) en archivo central con disposición final de eliminación; la TRD vigente con cuatro (4) años en gestión y dieciséis (16) en archivo central y conservación total. Y lo indicado por el área de Producción en reunión del 20 de noviembre, correspondiente a gestión a 10 años y disposición final como Conservación total.

f. Se observan diferencias entre el expediente constituido en el repositorio Drive del área jurídica [https://drive.google.com/drive/folders/1x2Ki4e8tnP95kSb3FZkmlfJYbg5ROwOK?usp=drive_link] y la plataforma SECOP II, lo cual incumple lo definido en la Circular 010 de 2022 emitida por la Secretaría General, respecto a la *"Prevalencia del expediente contractual digital y publicaciones en SECOP II"*.

g. Se adelantó reunión con el área jurídica el 15 de noviembre de 2023, en la que se indica que los archivos de 2021 a 2023 se encuentran aún en gestión y por lo tanto se observan debilidades en su constitución, lo anterior, teniendo en cuenta que se vienen adelantando actividades de organización de los expedientes de la vigencia 2018 a 2020 para transferencia documental primaria del área.

h. En reunión con el grupo de trabajo de entregables el 20 de noviembre de 2023 se identificaron debilidades respecto a la capacidad de almacenamiento del Canal para los contenidos audiovisuales, por lo que manifestaron que se mantendrán en las unidades drive del área de Producción de cada proyecto, de manera que se encuentren disponibles; adicionalmente indicaron que, se cuenta con un gestor de archivos para los contenidos, que surgió como desarrollo de la línea de Ciudadanía, Cultura y Educación (ahora (CCI) y que actualmente están migrando los contenidos audiovisuales a este. Lo anterior evidencia un riesgo de duplicidad de información en el Canal y posible incumplimiento de lo establecido en la Política de Gestión documental del Canal que reza:

> ***"Coordinación y acceso.*** *Las dependencias actuarán coordinadamente en torno al acceso y manejo de la información que custodian para evitar la duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo y el cumplimiento de la misión de estos".*

Y el artículo 28 con su parágrafo, del Acuerdo 02 de 2014 del AGN:

> ***"ARTICULO 28°.*** *Expediente Virtual. Durante la etapa activa se podrán gestionar electrónicamente los documentos de archivo simultáneamente en diferentes sistemas de información, simulando un expediente electrónico único mediante mecanismos tecnológicos de consulta y visualización, garantizando el vínculo archivístico entre los documentos del mismo trámite o actuación, de forma que una vez cerrado se facilite su gestión archivística como una sola unidad documental.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Una vez concluido el trámite, los documentos de archivo se podrán extraer de sus ambientes nativos conformando expedientes electrónicos que cumplan con los requisitos señalados en el presente Acuerdo".*

11.15. Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito, se evidenció incumplimiento de lo determinado en la Política de gestión documental AGRI-GD-PO-001 versión 3 del 2022, respecto a los parámetros de:

i. **Control y seguimiento.** Se debe asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida, es decir desde la planeación hasta la disposición final.

ii. **Oportunidad.** Se deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos estén disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.

iii. **Disponibilidad.** Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación. Al igual que lo definido en Artículo 2.8.2.7.7. del Decreto 1080 de 2015, que señala: *"Requisitos para la disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo. Los documentos electrónicos y la información en ellos contenida, debe estar disponible en cualquier momento, mientras la entidad está obligada a conservarla, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD)".* (Subrayado fuera de texto) y de lo definido en la dimensión 5 del Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 respecto a *"la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión".*

Adicionalmente, se incumplen los criterios descritos en el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General[1] de la Nación, en vista de que:

1. El Expediente se define como el conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

2. En cuanto a la Creación y conformación de expedientes definidas en el Artículo 5°. De dicho acuerdo, se indica que:

> *"Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales".*

Aunado a lo mencionado en el parágrafo de dicho artículo:

> *"Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales".*

3. Deben considerarse los criterios de Gestión del expediente indicados en el Artículo 7°, respecto a:

> *"La gestión es la administración interna del expediente durante su etapa activa y se refiere a las acciones y operaciones que se realizan durante el desarrollo de un trámite, actuación o procedimiento que dio origen a un expediente; comprende operaciones como la creación del expediente, el control de los documentos, la foliación o paginación, la ordenación interna de los documentos, el inventario y cierre".*

4. Se debe adelantar la actualización de las Tablas de Retención Documental del área, teniendo en cuenta lo mencionado en el parágrafo 1 del artículo 13, frente a:

[1] Los numerales 1 al 4 del literal h, se extraen del Acuerdo 002 de 2014 del AGN: https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2014/

"El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad".

Respuesta área Producción: La información precontractual se carga de manera conforme a lo establecido por el equipo contractual.

Las diferencias encontradas están asociadas a documentos que no están relacionados con la etapa precontractual la cual es realizada por el equipo de Producción.

Igualmente, es importante anotar que las tablas de retención documental del área de producción no están asociadas a los procesos contractuales sino a la gestión de producción, que en su versión actualizada corresponde a formatos del libro de producción.

Adicionalmente, respecto a los testigos documentales, estos no han sido socializados en ninguna reunión o mesas de trabajo con las áreas de producción y el equipo de entregables en los múltiples acompañamientos solicitados al equipo de gestión documental.

De ser posible quisiéramos conocer cuál es la carpeta revisada para emitir la observación y almacenamiento de la información.

Análisis Oficina de Control Interno: Adelantado el análisis sobre la respuesta emitida, se reitera que la revisión adelantada se efectuó respecto a las Tablas de Retención Documental tanto del área Jurídica como de Producción y los enlaces de las carpetas consultadas se encuentran en el cuerpo del presente informe [Producción: https://drive.google.com/drive/folders/1N88u9h583Z_lIJ2Nki72g6U5xDgprFsB?usp=drive_link]. Así mismo, si bien se entiende que la gestión documental se adelanta sobre los libros de producción y que los expedientes de ejecución contractual son responsabilidad de la Oficina Jurídica, la observación se encamina a verificar entre las áreas responsables la constitución de los expedientes, en los diferentes roles [responsables directos / acompañamiento]. Teniendo en cuenta lo anterior, la observación **se mantiene** y se recomienda que se coordinen las actividades de verificación, archivo, monitoreo de constitución de expedientes, y demás que se consideren pertinentes para que estos guarden los atributos de integridad indicados en la normatividad vigente.

GESTIÓN CONTRACTUAL

Para la presente auditoría se tomó una muestra de (22) contratos suscritos, once (11) correspondientes a la vigencia 2022 y once (11) de la vigencia 2023, sobre los cuales se adelantó la evaluación de la gestión contractual de acuerdo con los lineamientos definidos por el Canal en el AGJC-CN-MN-001 Manual de contratación versión 11 y en el AGJC-CN-MN-002 Manual de supervisión e interventoría versión 1. Los expedientes contractuales verificados corresponden a los siguientes:

Tabla 5 Muestra Gestión Contractual

CONTRATO No.	NOMBRE CONTRATISTA	CARGO DEL SUPERVISOR
0113-2022	TRANSPORTES ALEX LTDA	COORDINADORA DE PRODUCCIÓN
0143-2022	UNIÓN TEMPORAL CONTRACAMELLO	COORDINADORA DE PRODUCCIÓN
0144-2022	CABEZA RODANTE PRODUCCIONES S A S	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRODUCCIÓN GRADO 2
0145-2022	UNIÓN TEMPORAL LA MULATA ÉPICA	COORDINADORA DE PRODUCCIÓN
0146-2022	ECHANDO GLOBOS SAS	DIRECTOR OPERATIVO
0147-2022	UNIÓN TEMPORAL ASUNTOS TV	DIRECTOR OPERATIVO
0195-2022	UNIÓN TEMPORAL PRODUCCIONES CAPITAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRODUCCIÓN GRADO 2

CONTRATO No.	NOMBRE CONTRATISTA	CARGO DEL SUPERVISOR
0240-2022	TELESERVICIOS L & L SAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRODUCCIÓN GRADO 2
0363-2022	GRUPO EMPRESARIAL JHS SAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE PRODUCCIÓN GRADO 3
0386-2022	ERIKA SALAZAR BERDUGO	DIRECTOR OPERATIVO
0220-2022	MARIA PAULA MARTINEZ CONCHA	DIRECTOR OPERATIVO
0015-2023	ERIKA SALAZAR BERDUGO	DIRECTOR OPERATIVO
0156-2023	TRANSPORTES CSC S.A.S - EN REORGANIZACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRODUCCIÓN GRADO 2
0201-2023	DIECISEIS 9 FILMS S.A.S.	DIRECTOR OPERATIVO
0210-2023	SOCIEDAD TELEVISIÓN DEL PACIFICO LTDA., TELEPACÍFICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE PRODUCCIÓN GRADO 3
0298-2023	UNION TEMPORAL GUOQUIFENOS	DIRECTOR OPERATIVO
0299-2023	ECHANDO GLOBOS SAS	DIRECTOR OPERATIVO
0242-2023	TRANSPORTES ALEX LTDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRODUCCIÓN GRADO 2
0245-2023	MARLEY LUCIA SERRATO	PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE PRODUCCIÓN GRADO 3
0291-2023	DIECISEIS 9 FILMS S.A.S.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRODUCCIÓN GRADO 2
0134-2023	JAIME ANDRES BARBOSA ROMERO	DIRECTOR OPERATIVO
0209-2023	YAMIT ARIEL PALACIO VILLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE PRODUCCIÓN GRADO 3

Adicional a todo lo mencionado en el numeral anterior que constituye una expresión de la gestión administrativa de los expedientes contractuales por parte de la supervisión, se avisa a continuación situaciones particulares en la actividad contractual desplegada por el área revisada:

- Contrato 113 de 2022: No está en carpeta soporte o evidencia de los entregables de las obligaciones:

  6.6 *certificado vigente de control de emisión de gases, revisión tecno mecánica etc;*
  6.10 hojas de vida de conductores y/o coordinadores.

  Consultado el expediente del contrato no fue posible determinar algún documento que dé cuenta del recibo a satisfacción de estos dos ítems pactados. En la carpeta no se encuentran certificados de cumplimiento expedidos por la supervisión.

  Respuesta del área de Producción: *Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.*
  "Del contrato 113-2022, se aclara que la documentación que mencionan como faltante, se encuentra disponible, por lo que no aplica el calificativo de "debilidad en la actividad de supervisión contractual" Las hojas de vida de conductores y/o coordinadores, fueron entregadas por el contratista al inicio del contrato, esos documentos reposan en la carpeta de seguimiento del contrato, en Documentos:

  https://drive.google.com/drive/folders/19LAEo3Xdm4EEiWEp_nlEas5zTTtsnRWO

  Al tratarse de un contrato de prestación de servicios tipo bolsa y que la prestación tiene flujos casi que, a diario, el seguimiento, verificación y recibo a satisfacción de los servicios se evidenció a través de las planillas de servicio que entregó el contratista y que firmó el coordinador logístico como confirmación de la prestación del servicio conforme a lo requerido. Esa documentación se anexó a cada una de las Certificaciones de pago, dada su naturaleza de ser soporte del valor facturado por cada periodo, cuyos documentos se radicaron en el área Financiera, subidos por el contratista en la plataforma SECOP II y

también se encuentran en el Repositorio del área de producción, como evidencia del cumplimiento del objeto del contrato, creado por el área de Sistemas:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1U6_Ig5yh5dNtH4iVA_t9gKfzSWMjd9C8

Así mismo, en las Certificaciones de pago se adjuntaron, mes a mes, las solicitudes de los servicios hechas por el equipo de producción al contratista, las planillas de servicios aprobadas por el coordinador logístico, las cédulas y licencias de conducción de los conductores, SOAT, así como Certificado de revisión tecnicomecánica y de emisión de contaminantes. Igualmente, en el cierre contractual del contrato 113-2022 se relacionaron los servicios prestados y recibidos.

Como se ha expuesto en otros escenarios a lo largo de los últimos tres años incluyendo la reunión de inicio de la auditoría realizada con el equipo de Producción, la TRD que se encuentra convalidada no cuenta con los elementos alineados a la realidad del proceso ni de la entidad. Por esta razón no consideramos pertinente realizar una observación sobre este aspecto que se ha identificado como deficiente por parte del equipo de gestión documental, sobre lo que el equipo de producción es un usuario más de la entidad. El equipo de producción solicita que se indague más sobre este aspecto una vez se hayan implementado las acciones de gestión documental para resolver esta debilidad que más que de un proceso es institucional".

Análisis Oficina de Control Interno: Revisada la respuesta presentada por el área de producción a través del memorando 1139 de 11 de diciembre de 2023, se informa que la observación realizada al hallazgo sobre este contrato no presta merito suficiente para el retiro por las siguientes razones:

- El enlace compartido en la respuesta: https://drive.google.com/drive/folders/19LAEo3Xdm4EEiWEp_nlEas5zTTtsnRWO , no corresponde a la carpeta del contrato 113 de 2022 que permanece alojada en el drive correspondiente a los expedientes contractuales. Es decir, el repositorio oficial de la entidad para conservación de toda la documentación producida en la celebración y ejecución de contratos.
- En el drive compartido se evidencian dos carpetas denominadas *"planillas servicios"* y "*soportes tecno mecánica y emisión de gases"*, ambas creadas el día 06 de diciembre de 2023. De lo anterior se colige que los documentos fueron aportados en el lapso entre el informe preliminar de auditoría y la respuesta presentada por el área de producción. Así las cosas, si bien se reconoce que los documentos esperados en la ejecución del contrato 113 de 2022 se encuentran bajo control del área, también es cierto que no contradice lo avisado preliminarmente por la Oficina de Control Interno sobre la falta de archivo de estos soportes en la carpeta contractual oficial correspondiente, por lo que se hace necesario la remisión de esos documentos para que sean parte del expediente contractual de cara a que el expediente de muestra de la gestión adelantada por parte del Supervisor.

- Contrato 220 de 2022: En la descripción de la necesidad se avisa que Capital tomo la *decisión de ampliar la oferta de proyectos para nuestros niños, niñas, y adolescentes e incrementar la participación del sector audiovisual local a través de convocatorias públicas para el diseño y realización de contenidos educativos y culturales; se han diseñado contenidos que se acerquen cada vez más a los jóvenes, incluso en la oferta informativa*. Sin embargo, en el documento de estudio previo no se menciona quién tomó la decisión, el soporte de la decisión ni la fecha de la misma. Se recomienda fortalecer los documentos precontractuales con la información que esté relacionada con el origen de la necesidad descrita y/o formulada por las áreas.

  En relación con la ejecución contractual se avisa que existe debilidad en el seguimiento y verificación realizada por la supervisión contractual. De los informes de ejecución de actividades encontrados en el expediente se avisa que no se evidencia el cumplimiento de las obligaciones 2 y 3. La segunda obligación contemplaba: *Proponer y ejecutar el plan de acción del proyecto Capital Ahora, incluyendo su énfasis editorial y operativo*. Sin embargo, no se evidencian soportes de la ejecución del plan de acción del proyecto Capital entre los soportes de los informes de actividades presentados por la contratista. Aunado

se tiene que la obligación 03 estipulaba: *Diseñar e implementar los indicadores de gestión asociados al proyecto Capital Ahora, relacionado con los propósitos misionales del proyecto y su relacionamiento con aliados y audiencias*. Se evidenció debilidad en el cumplimiento de la obligación toda vez que no se aportaron los indicadores formulados en el formato de hoja de vida existente en el sistema integrado de gestión de Capital durante la vigencia 2022. Tampoco se evidencia la aplicación de los lineamientos dados por el Manual de medición de Capital. De manera que se avisa que no hay soportes que permitan concluir el cumplimiento de la ejecución y seguimiento del plan de acción de Capital Ahora, toda vez que la contratista no entregó los soportes correspondientes o no se encuentran archivados en la carpeta contractual.

Dicho lo anterior, se pone en conocimiento que los informes de actividades presentados por la contratista y archivados en el expediente contractual no referencian la ubicación de estos soportes. De esta manera no es posible determinar el cumplimiento a partir del certificado de cierre contractual porque tampoco contiene la información correspondiente a como se ejecutó el contrato, como se cumplieron las obligaciones contractuales, donde reposan los documentos y entregables elaborados por la contratista.

Se avisa que la supervisión contractual no informa a la entidad como se dio la ejecución del contrato. Por el contrario, según el certificado de cierre contractual, se ejecutaron los pagos conformes a las cláusulas pactadas.

Respuesta del área de Producción: Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.
"Del contrato 220-2022, frente a la observación "... Sin embargo, en el documento de estudio previo no se menciona quién tomó la decisión, el soporte de la decisión ni la fecha de la misma. Se recomienda fortalecer los documentos precontractuales con la información que esté relacionada con el origen de la necesidad descrita y/o formulada por las áreas. " Es importante aclarar que en el marco integral del texto de justificación de los contratos asociados a contenidos, al mencionar que Capital tomo la decisión de ampliar la oferta de proyectos para nuestros niños, niñas, y adolescentes e incrementar la participación del sector audiovisual local a través de convocatorias públicas para el diseño y realización de contenidos educativos y culturales; no se refiere a una decisión procedimental sino misional fruto de muchas instancias de la planeación estratégica que no se dan en función de un contrato sino del espíritu marcado por el Manifiesto Capital, enunciado en el mismo capítulo del Estudio Previo, que antecede la justificación y que consolida en el derrotero para el quehacer de Capital.

Con respecto a la ejecución contractual de la obligación No 2 Proponer y ejecutar el plan de acción del proyecto Capital Ahora, incluyendo su énfasis editorial y operativo, si bien el documento anexo de esta obligación para el primer periodo no se denomina Plan de acción, sino propuesta, esta constituye un camino para lograr las metas y propone herramientas y metodologías como a bien lo hace un plan de acción. En el documento se establece el Que (periodismo de datos) Cómo (Estrategia convergente) a Quién (Audiencias) Involucrados (Alianzas). La consolidación de este plan de acción o propuesta resulta siendo el mismo contenido y su evolución que marcan las siguientes obligaciones.

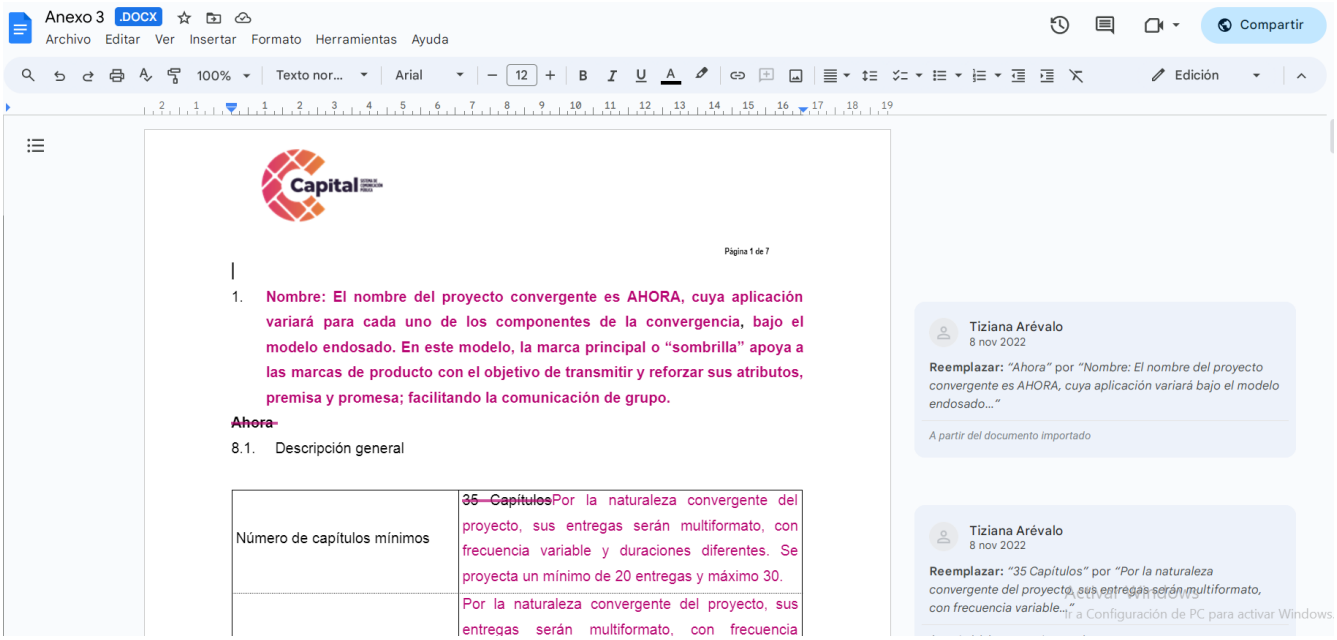
Y, con respecto a la obligación contractual No 3: Diseñar e implementar los indicadores de gestión asociados al proyecto Capital Ahora, relacionado con los propósitos misionales del proyecto y su relacionamiento con aliados y audiencias, estos se refieren a los indicadores del mismo proyecto que determina las metas de audiencia, cronograma y contenidos alineado con nuestra fuente de financiación FUTIC, es por esto que la referencia que se marca es la ficha ajustada del plan de inversión que determinará los logros a obtener al final de la vigencia

Por esta razón, el documento presentado en el tercer periodo para la obligación 3 se encuentra en coherencia con nuestra fuente de financiación y no necesariamente debe estar alineado el formato de hoja de vida existente en el sistema integrado de gestión de Capital, ni al manual de medición de Capital en los cuales ya se consolidan las mediciones oficiales y transversales de la operación. Sin embargo, como oportunidad de mejora se reelaboran este tipo de obligaciones para no confundir su alcance y que se identifique su pertinencia exclusiva para @el proyecto en cuestión". (sic)

Análisis Oficina de Control Interno: De conformidad con lo avisado en este contrato y la respuesta presentada por el área se informa que:

- Es de recibo la primera parte de la respuesta del área, en el entendido que la determinación de decisiones que son soporte para la identificación de la necesidad se da a partir de la planeación estratégica de la entidad y que se evidencia en el contenido del Manifiesto Capital.
- Respecto al cumplimiento de la obligación número 02 del contrato 220 de 2022, es pertinente recordar que de acuerdo a la normatividad aplicable al Canal[2], el contrato es ley para las partes[3] y su cumplimiento se debe dar conforme las cláusulas pactadas. En este caso el producto esperado es un **PLAN DE ACCIÓN**. Cual documento o soporte diferente a este que haya sido recibido por Capital y sin observaciones, denotando debilidades en la supervisión contractual. De esta manera se reitera que la obligación observada preliminarmente no cuenta con los soportes que permitan deducir un cumplimiento de la contratista y por lo tanto tampoco permite concluir que no existe debilidad en la ejecución de la supervisión contractual.
- Respecto a la obligación número 03 y que el área informa que el soporte se encuentra en el informe de actividades número 03 de la contratista, se avisa que dicho soporte corresponde a los siguiente que se puede consultar en la carpeta del contrato 220 de 2022:

Ilustración 27. Imagen ANEXO 03 del drive:
https://drive.google.com/drive/folders/15QTSbyY7RwyHe5ODxTmVWFoveZXJaJa



- EL documento en cuestión es un archivo Word que se encuentra al momento de este informe final, en un estado de borrador y sin firmas de elaboración. En el contenido no se encuentra referencia alguna a los indicadores de gestión esperados.
- Ahora bien, se recuerda al área que, de acuerdo con los lineamientos y políticas vigentes de Capital, la expresión **INDICADORES DE GESTIÓN** corresponde a la herramienta por la cual se hace la medición, seguimiento y evaluación de determinada actividad que la entidad adelante[4]. Cualquier

[2] Numeral 5.6 del Manual de Contratación y 2.9.1 del Manual de Supervisión e Interventoría.
[3] ARTÍCULO 1602. LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales
[4] Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital EPLE-MN-005, versión 2 de 2021

otra interpretación o alcance diferente debió manifestarse por medio de una modificación contractual, que en este caso no ocurrió.

- Contratos 143, 144, 145, 146 y 147 de 2022 (Convocatoria pública 02 de 2022):

Se evidenció debilidad de la función de supervisión contemplada en el literal A del numeral 2.9.1 del Manual de supervisión e interventoría que establece:

> ***"Velar porque se aporten los documentos necesarios durante la ejecución del contrato, garantizando que el expediente contractual permanezca siempre completo y actualizado"***.

Esto significa que es una obligación de la supervisión contractual cuidar permanentemente que los expedientes contractuales se encuentren completos y actualizados. Esto implica que estén archivados todos los documentos generados en las tres etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y postcontractual). Se evidenció que no hay soporte o información de los entregables durante la ejecución del contrato. Y tampoco hay testigo documental, como constancia establecida en el Manual de Gestión Documental AGRI-GD-MN-001, versión 9, donde se relacione la ubicación de los entregables, según el numeral 7.1.2, así:

> ***Numeral 7.1.2*** *Clasificación y ordenación de documentos de apoyo físico y digital.*
> *Al momento de realizar la organización documental se debe tener en cuenta: (…) Los documentos en soporte diferente al papel (ejemplo: fotografías, carteles, videos, disquetes, memorias USB, discos compactos (CD), etc.) que pertenezcan a un determinado expediente, se separan físicamente de éste, dejando constancia dentro de la carpeta por medio del Testigo Documental (Formato AGRI-GD-FT-024 ubicado en la intranet del canal) con la relación de estos, con los datos de su localización. Colaborando así con la conservación y preservación de la documentación del Canal …"*

Esta situación se presentó en todos los contratos a través de los cuales se ejecutaron proyectos audiovisuales, es decir también ocurrió en el contrato 195 de 2022 y en los contratos 298 y 299 de 2023. Esto significa que existe debilidad en la conformación de los expedientes contractuales cuando se trata de los productos entregados de una producción en la que se tiene libro de producción. Por lo que los documentos que se esperan de la ejecución contractual quedan archivados en los libros de producción sin prever la formulación y archivo de un testigo documental el cual permita conocer dónde están los soportes de la ejecución contractual y dejar constancia de la separación del expediente contractual.

En los contratos originados en la convocatoria pública 02 de 2022, se evidenció además que, los documentos precontractuales relacionados con la verificación y evaluación de las propuestas recibidas, no están archivados. Se encontraron las resoluciones de adjudicación, pero no hay soporte de las resoluciones de conformación del comité evaluador y tampoco están los informes preliminares y finales de evaluación.

Respuesta del área de Producción: Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.
"De los contratos 143, 144, 145, 146 y 147 de 2022 (Convocatoria pública 02 de 2022), frente al observación: Se evidenció que no hay soporte o información de los entregables durante la ejecución del contrato. Y tampoco hay testigo documental, como constancia establecida en el Manual de Gestión Documental AGRI-GD-MN-001, versión 9, donde se relacione la ubicación de los entregables, según el numeral 7.1.2, así:

Frente a la inexistencia del formato de informe parcial de actividades, la supervisión de los contratos extiende un memorando con destino al área jurídica, que igualmente va unido a la certificación de supervisión para el pago correspondiente, donde se solicita adjunte al expediente contractual la documentación con vínculo digital correspondiente al número de pago establecido dentro del contrato. Estos memorandos, tienen el link del repositorio que ha creado el área de sistemas donde se archivan las evidencias correspondientes. información disponible en el SECOP II, en cada una de las certificaciones de pago.

Respecto a los testigos documentales, se reitera que estos no han sido socializados en ninguna reunión o mesas de trabajo con las áreas de producción y el equipo de entregables en los múltiples acompañamientos solicitados al equipo de gestión documental.

Frente a los mismos contratos 143, 144, 145, 146 y 147 de 2022 (Convocatoria pública 02 de 2022), se observa que: Se evidenció debilidad de la función de supervisión contemplada en el literal A del numeral 2.9.1 del Manual de supervisión e interventoría que establece: "Velar porque se aporten los documentos necesarios durante la ejecución del contrato, garantizando que el expediente contractual permanezca siempre completo y actualizado" ... Esto implica que estén archivados todos los documentos generados en las tres etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y postcontractual).

La supervisión efectivamente aporta la documentación que le es de su resorte, a través de memorandos, mail o formularios destinados para su fin por las áreas de apoyo (jurídica y financiera). Sin embargo, la capacidad operativa, teniendo en cuenta que aparte de la supervisión se realiza la ejecución de gran parte de los proyectos y actividades transversales, no es suficiente para que adicionalmente al traslado adecuado de la documentación, la supervisión deba revisar y vigilar constantemente el contenido de las carpetas que son de la administración y gestión de las áreas de apoyo. No se desconoce que es una labor conjunta y existe la coresponsabilidad en su gestión, pero es preciso revisar los procesos internos, debilidades y oportunidades de las áreas de apoyo, sobre los cuales no se tiene injerencia, más allá de recomendaciones y sugerencias para garantizar una efectiva operación. Por lo anterior en los contratos señalados se veló por su correcto traslado, en este particular garantizado a través de memorandos y haciendo uso de los repositorios creados por el área de sistemas".

Análisis Oficina de Control Interno: Sobre la respuesta presentada por el área de producción por medio del memorando 1139 del 11 de diciembre de 2023, da cuenta que existe una debilidad en materia documental que debe ser tratada a través de plan de mejoramiento de manera coordinada con las áreas de apoyo correspondiente. Adiciona a lo ya señalado en la observación es importante tener en cuenta lo señalado en la estipulación novena, que indica que el supervisor debe cumplir todas las demás obligaciones que se desprendan de la vigilancia y control del contrato[5].

- Contrato 298 y 299 de 2023: Se evidencia el uso de una herramienta denominada *Matriz de verificación de requisitos jurídicos habilitantes* el cual no se encuentra documentado y normalizado en el sistema integrado de gestión. Consultado el procedimiento vigente de convocatoria pública versión 4 no se hace mención del uso de dicha herramienta. Se recomienda verificar la conducencia de la creación del formato e incluirlo en la actualización de los documentos del proceso de gestión jurídica, contractual y control disciplinario.

  Esta herramienta se puede traducir como un control ejecutado por la entidad durante el proceso de convocatoria pública. Esto significa que a través del uso de este documento la entidad verifica y analiza la información que es presentada por los oferentes que deciden participar en el proceso de contratación. De igual manera se vuelve un soporte documental de la gestión de evaluación adelantada. Tanto así que en el expediente de la convocatoria pública CP-02-2023, la herramienta está como anexo de los informes preliminares y finales de evaluación de propuestas.

  Esta situación de una herramienta que este por fuera del sistema integrado de gestión de la entidad puede conllevar a la materialización del riesgo de una evaluación que no esté acorde con los parámetros de los pliegos de convocatoria o que algún colaborador que no esté familiarizado con el documento no lo use de la manera correcta.

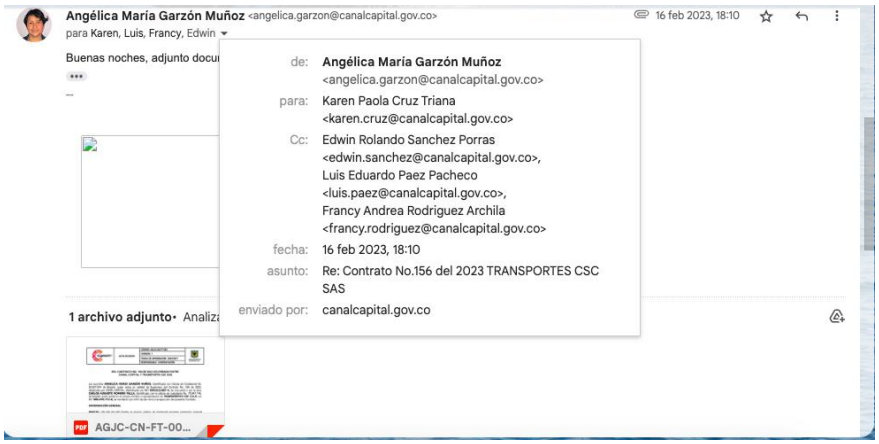
[5] Obligación Novena, numeral quinto.

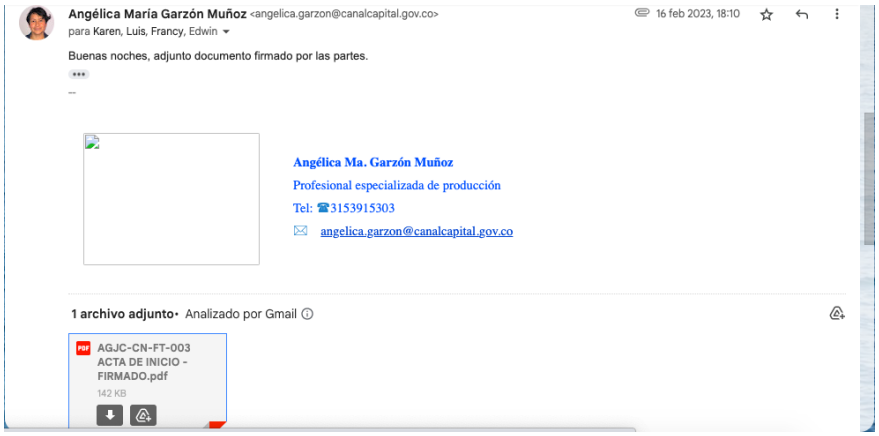
- Contrato 156 de 2023: No hay soporte de los entregables con el acta de inicio, es decir, no están: Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, ficha técnica de los vehículos, tarjeta de operación del vehículo. Tampoco hay soporte de la entrega del celular con línea según obligación 18.

  Consultado el expediente del contrato no fue posible determinar algún documento que dé cuenta del recibo a satisfacción de estos ítems pactados. En la carpeta no se encuentran certificados de cumplimiento expedidos por la supervisión.

  Respuesta del área de Producción: Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.
  "Del contrato 156-2023: No hay soporte de los entregables con el acta de inicio, es decir, no están: Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, ficha técnica de los vehículos, tarjeta de operación del vehículo.

  Me permito informar que el ACTA se encuentra alojada en la carpeta del proceso precontractual que se radica ante la oficina jurídica para el respectivo proceso contractual, en esta se encuentra la respectiva URL de acceso a todos los documentos enunciados como se ilustra en la imagen. Dicha acta, fue remitida al equipo jurídico mediante correo electrónico el pasado 16 de febrero del presente año como parte del proceso para dar inicio al contrato en mención.





Compartido conmigo > ··· > 156-2023 TRANSPORT... > DOCUMENTOS PRECO...

Tipo | Personas | Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
AGJC-CN-FT-001. ESTUDIOS PREVIOS_TRANSPORTE...	Martha Yanith Suárez Pini...	3 mar 2023 Martha Yanith S...	177 kB
AGJC-CN-FT-001. ESTUDIOS PREVIOS_TRANSPORTE...	Edwin Rolando Sanchez ...	15 feb 2023 Anggie Katheri...	1,1 MB
AGJC-CN-FT-001. ESTUDIOS PREVIOS_TRANSPORTE...	Anggie Katherine Rodrig...	9 may 2023 Anggie Katheri...	1,1 MB
AGJC-CN-FT-003 ACTA DE INICIO - FIRMADO.pdf	Anggie Katherine Rodrig...	24 feb 2023 Anggie Katheri...	142 kB
MATRIZ DE RIESGOS TRANSPORTE.pdf	Anggie Katherine Rodrig...	15 feb 2023 Anggie Katheri...	222 kB
MODELO CONDICIONES CONTRACTUALES PERSONA...	Edwin Rolando Sanchez ...	14 feb 2023 yo	223 kB

En relación con soporte de la entrega del celular con línea según obligación 18.

Teniendo en cuenta que esta entrega hace parte del proceso de ejecución del contrato por parte del contratista, la proyección del acta de entrega de celular, igualmente se dio por parte de Transportes CSC. Aun así, desde la supervisión de contrato se verificó que esto se diera, y se requirió que la línea de celular tuviera las condiciones mínimas de comunicación, como se evidencia en el ACTA 1 de seguimiento del contrato del 9 de marzo de 2023, que se encuentra alojada en la carpeta de ejecución del contrato, que hace parte del seguimiento por parte del supervisor. Por lo cual no acepta la observación toda vez que se manifiesta la existencia de los documentos y el análisis que da cuenta del cumplimiento de la supervisión de ejecución de los contratos del numeral".

Análisis Oficina de Control Interno: Se avisa al área de producción que lo encontrado en el informe preliminar recae sobre la falta de los dos documentos y/o entregables al momento de la firma del acta de inicio. Posterior a la revisión del drive reportado en dicha acta de inicio, no se pudo confirmar la existencia de estos soportes: Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, ficha técnica de los vehículos, tarjeta de operación del vehículo.

En cuanto a la obligación 18 del contrato, es decir la entrega de un equipo celular, se avisa que en el drive de la carpeta contractual: https://drive.google.com/drive/folders/13Z9-ipjk5w_fVHGkqDhm45RmFTvRN66- , no se encuentra alojada ninguna acta número 01. De igual manera, tampoco se aportó dicha acta con el memorando 1139 de 11 de diciembre de 2023. De manera que no se puede corroborar la existencia de soporte documental por el cual se haya recibido dicho equipo.

11.16. Por lo anterior se deja observación al evidenciar debilidad en la actividad de supervisión contractual de los contratos 113, 143, 144, 145, 146, 147, 220 de 2022 y del contrato 156 de 2023, al no cumplir con los lineamientos 3.3, 5.1 y 5.6 del Manual de Contratación y numeral 2.9.1. del Manual de Supervisión e Interventoría.

Análisis Oficina de Control Interno: Conforme a las respuestas precedentes sobre lo informado por el área de producción en el memorando 1139 del 11 de diciembre de 2023, se avisa que **se mantiene** la observación correspondiente al numeral 11.16 del cuadro final de observaciones.

11.17. Se deja observación en el proceso de contratación de los contratos 298 y 299 de 2023, por el uso de la herramienta Matriz de verificación de requisitos jurídicos habilitantes, que no se encuentra documentada y/o normalizada al interior del proceso de gestión jurídica, contractual y control disciplinario debido a que no se está cumpliendo con el Manual Metodológico para la Administración del riesgo de Capital, versión 5 de 2022 y con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993. Se insta para que se dé la revisión de los documentos, herramientas o formatos que se estén usando en los procesos administrativos de contratación, para que se adicionen e ingresen al Sistema integrado de gestión de la entidad. De igual manera para que se comparta y/o socialice ese tipo de prácticas al interior de la entidad.

Respuesta del área de Producción: Remitida mediante Memorando 1139 del 11/12/2023.

"La observación no está directamente asociada a una correcta ejecución de la supervisión del contrato toda vez que su asignación se da posterior a la firma de este y el proceso de convocatoria es una labor conjunta con las áreas de apoyo, y en particular la formalización de la Matriz de verificación de requisitos jurídicos habilitantes es del resorte del área jurídica. Igualmente, el área jurídica resuelve en el numeral 11.17".

Respuesta área jurídica: "Ninguna de las matrices de verificación y/o evaluación de los procesos de contratación competitivos de Canal Capital se encuentra normalizada al interior ninguno de los procesos de gestión, debido a su propia dinámica en la que varían conforme la tipología contractual requerida y/o en el sector de la economía al que apuntan. Por ejemplo, los proceso de contratación de vigilancia deberán incluir en la verificación jurídica resoluciones de funcionamiento, licencias de armas (cuando aplique) y pólizas de seguridad generales; en los contratos de obra se requerirán permisos y/o licencias urbanísticas; en los contratos relacionados con tiquetes y/o agencias de viajes será menester contar con la licencia de turismo; en los procesos para la contratación de servicios temporales, las autorizaciones respectivas del Ministerio de Trabajo; y así, pueden realizarse referencias varias a otros tipos de contratación en los que los elementos habilitantes de orden jurídico varían, según el tipo de contrato y/o actividad a desarrollar. En ese orden no se ha pensado normalizar la matriz observada ni ninguna otra (financiera o técnica), que responden a cada proceso de contratación particular y en esa medida se ajustan conforme las necesidades del comité y/o equipo evaluador".

Análisis Oficina de Control Interno: Revisada la respuesta presentada, se pone de manifiesto las siguientes consideraciones. En primer lugar, es entendible que cada proceso contractual conlleva una dinámica particular y por lo tanto requiere un trabajo y desarrollo puntual. Es precisamente esa responsabilidad que tienen las áreas interesadas en asegurar una elaboración responsable y conforme a las normas de contratación de la etapa precontractual, lo que llevó a dejar la observación planteada en el informe preliminar.

En segundo lugar, se pone en consideración de las áreas correspondientes, que el uso de ese tipo de herramientas fortalece la actividad contractual de la entidad y agregan valor en la selección del futuro contratista. Con esa herramienta se asegura el cumplimiento de los principios de responsabilidad, selección objetiva y transparencia. De igual manera se configura la herramienta como el soporte de la actuación de la entidad en la etapa precontractual y que puede servir para que los entes de control evidencien en Capital una actividad contractual apegada a los principios y normas de la actividad contractual.

Por último, se recuerda que conforme al numeral 07 del artículo 02 del Decreto distrital 371 de 2010, la entidad debe propender por socializar al interior de los equipos de trabajo las experiencias exitosas en la gestión contractual. El uso de este tipo de herramientas de verificación, puede ser una de esas mejoras que sean compartidas a los demás equipos de trabajo de la entidad.

Por lo anterior **se mantiene** la observación y se recomienda que la acción de mejora a formular sea relacionada con la implementación de esta herramienta.

12. OBSERVACIONES

N°	OBSERVACIONES
11.10	**DESCRIPCIÓN:** Se observaron debilidades en el proceso de en el proceso de revisión y/o actualización de la siguiente documentación del proceso Producción de Contenidos: a. Procedimiento MPTV-PD-008 Producción de Contenidos Audiovisuales, versiones 1 y 2. b. Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022. c. Protocolo de Entregas de Programas a Tráfico (numeral 4) incluido en el Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022. **CRITERIO DE AUDITORÍA:**

N°	OBSERVACIONES
	• Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", versión 1 de 2020, numerales 1 Gestión por procesos dentro del MIPG y 4.1. Documentación de procedimientos.
11.11	**DESCRIPCIÓN:** Se evidenciaron debilidades en cuanto a la conformación del Libro de producción, así: a. Se observó que los capítulos en los dos formatos establecidos .MXR y .MP4, se encuentran en otra carpeta diferente al Libro de producción, dentro de la unidad drive de cada proyecto audiovisual, denominada "MATERIAL AUDIOVISUAL", por lo cual se recomienda revisar y ajustar (si es necesario) el Manual o la unidad drive: b. Falta de unidad de criterio frente al archivo de los productos audiovisuales en el libro de producción, cuando se trata de producciones propias. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Procedimiento "Producción de Contenidos Audiovisuales" MPTV-PD-008. • Numeral 4 del Protocolo de Entregas de Programas a Tráfico, incluido en el Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022.
11.12	**DESCRIPCIÓN:** Se evidenciaron debilidades en el esquema de Líneas de defensa del Canal, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno en cuanto a la gestión de riesgos, debido a inefectividad de los controles de la función de la primera y segunda línea de defensa, que podrían conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Canal, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad, de acuerdo con: • Debilidades en la identificación de riesgos: impacto, estructura y clasificación. • Debilidades en la identificación de controles. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023. • Manual Metodológico para la Administración del riesgo de Capital, versión 5 de 2022 (numerales 5.3, 5.4 y 5.5). • Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022.
11.13 y 11.14	**DESCRIPCIÓN:** Debilidades en la definición, medición y reporte de los indicadores de gestión del proceso de Producción de contenidos. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital EPLE-MN-005, versión 2 de 2021. • Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, adoptado mediante Resolución 191 de 2017 de la SDH y modificatoria.
11.15	**DESCRIPCIÓN:** Incumplimiento de los parámetros de: Control y seguimiento, Oportunidad y Disponibilidad de la gestión documental y de los criterios de: Expediente, Creación, conformación y gestión de expedientes, así como de actualización de las Tablas de Retención Documental del área. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Política de gestión documental AGRI-GD-PO-001 versión 3 del 2022.

N°	OBSERVACIONES
	• Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.
11.16	**DESCRIPCIÓN:** Debilidades en la función de supervisión contractual de los contratos 113, 143, 144, 145, 146, 147, 220 de 2022 y del contrato 156 de 2023. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Numerales 3.3, 5.1 y 5.6 del Manual de Contratación AGJC-CN-MN-001. • Numeral 2.9.1. del Manual de Supervisión e Interventoría AGJC-CN-MN-002.
11.17	**DESCRIPCIÓN:** Observación en el proceso de contratación de los contratos 298 y 299 de 2023, por el uso de la herramienta Matriz de verificación de requisitos jurídicos habilitantes, que no se encuentra documentada y/o normalizada al interior del proceso de gestión jurídica, contractual y control disciplinario. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Manual Metodológico para la Administración del riesgo de Capital, versión 5 de 2022. • Artículo 2 Ley 87 de 1993.
7	**TOTAL**

13. CONCLUSIONES

Se dio cumplimiento al objetivo de la auditoría relacionado con evaluar las actividades asociadas a la planeación, ejecución y control del proceso Producción de contenidos del Canal y los documentos vinculados a este, generando las recomendaciones pertinentes para contribuir al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora del proceso; no se presentaron limitaciones al alcance; se realizaron las verificaciones documentales y entrevistas programadas sin novedad.

Se resalta de los resultados obtenidos en la auditoría, mejora en la gestión documental del área de Producción en cuanto a la utilización del drive oficial establecido como repositorio de los documentos producidos en el marco del proceso, la gestión administrativa para elaboración de los documentos precontractuales de las convocatorias públicas, en cumplimiento de las normas de contratación aplicables a la Entidad, el contar con una herramienta de control para la supervisión contractual: Guía de entregables, fortaleza para la determinación de la necesidad contractual en los procesos contractuales que se materializan en convocatorias públicas y en contratos requeridos por el área de Producción, habilitación y funcionamiento de los links de formularios establecidos en el Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022 y de la mayoría de los formatos establecidos para las etapas de preproducción, producción y posproducción de los proyectos del Canal, fortaleza en cuanto a la distribución de las actividades del proceso de Producción de contenidos, en equipos o grupos internos de trabajo mediante una estructura informal, la aplicación del control de derechos de autor, a través del formato Cuadro de control para revisión de autorizaciones y derechos de autor MPTV-FT-076 y cumplimiento del nombramiento de las carpetas y archivos que conforman los libros de producción y el material audiovisual de las producciones verificadas, de conformidad con lo establecido en el procedimiento Producción de Contenidos Audiovisuales y el numeral 4.1 Cédulas Canal Capital, del Anexo 4 del Manual General de Producción MPTV-MN-001, versión 7 de 2022.

Adicionalmente, se identificaron oportunidades de mejora respecto a:

- Actualizar la documentación del proceso Producción de Contenidos de conformidad con la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG" versión 1 de 2020, numerales 1 Gestión por procesos dentro del MIPG y 4.1. Documentación de procedimientos.

- La conformación del Libro de producción según lo establecido en el procedimiento Producción de Contenidos Audiovisuales MPTV-PD-008.
- El esquema de Líneas de defensa del Canal, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023) y el Manual Metodológico para la Administración del riesgo de Capital, versión 5 de 2022 (numerales 5.3, 5.4 y 5.5) en cuanto a la gestión de riesgos, debido a inefectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa.
- La definición, medición y reporte de los indicadores de gestión del proceso de Producción de contenidos, en cuanto a que no cumplen con los elementos determinados en el Manual del sistema de medición y seguimiento de Capital, versión 2 de 2021 y presentan debilidades conceptuales presupuestales.
- El cumplimiento de lo determinado en la Política de gestión documental AGRI-GD-PO-001 versión 3 del 2022, respecto a los parámetros de: Control y seguimiento, Oportunidad y Disponibilidad y a los criterios de: Expediente, Creación, conformación y gestión de expedientes, así como de actualización de las Tablas de Retención Documental del área, según lo establecido en el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.
- La función de supervisión contractual de los contratos 113, 143, 144, 145, 146, 147, 220 de 2022 y del contrato 156 de 2023, al no cumplir con los lineamientos 3.3, 5.1 y 5.6 del Manual de Contratación AGJC-CN-MN-001 y numeral 2.9.1. del Manual de Supervisión e Interventoría AGJC-CN-MN-002.
- La documentación y/o normalización del uso de la herramienta "Matriz de verificación de requisitos jurídicos habilitantes" del proceso de gestión jurídica, contractual y control disciplinario.

14. RECOMENDACIONES

- Finalizar el proceso de actualización de la documentación del proceso Producción de Contenidos de conformidad con la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG" versión 1 de 2020, numerales 1 Gestión por procesos dentro del MIPG y 4.1. Documentación de procedimientos.
- Establecer y ejecutar los controles necesarios para la conformación y gestión documental del Libro de producción, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES MPTV-PD-008 y tener en cuenta las actualizaciones de documentos y procedimientos que desde el área técnica, el área de sistemas y las mismas del proceso de Producción de Contenidos (Manual de entregables) se están realizando, para garantizar el correcto y adecuado archivo de los contenidos audiovisuales.
- Fortalecer los controles de la primera (Líder del proceso de Producción de contenidos y el respectivo equipo) y segunda línea de defensa (Área de Planeación) del Canal, para eliminar las debilidades evidenciadas frente a la gestión del riesgo, particularmente en cuanto a la identificación del impacto del riesgo, el incumplimiento de la estructura indicada para la descripción del riesgo, la clasificación del riesgo, la identificación de controles, el fortalecimiento de los existentes y el considerar los puntos de riesgo dentro del flujo del proceso de las líneas de producción de contenidos, donde existan o se tengan señales de que puedan ocurrir eventos de riesgo operativo o de otro tipo, que deben controlarse para asegurar el cumplimiento del objetivo del proceso.
- Fortalecer el conocimiento y socialización de las diferentes políticas internas de Capital en el grupo de trabajo del área de producción de contenidos.
- Establecer puntos de coordinación entre el área de producción de contenidos y el área jurídica para que se asegure la correcta conformación de los expedientes contractuales en los que la supervisión contractual recae en el Director Operativo o en las profesionales del área.
- Adelantar acciones conjuntas con las áreas de apoyo que permitan una revisión integral de los expedientes de los contratos que están en cabeza de la Dirección Operativa y del área de producción.
- Fortalecer la planeación contractual y la estructuración de las obligaciones de futuros contratos para evitar posibles ambigüedades, vaguedades o interpretaciones diferentes a lo estipulado en las obligaciones de los contratos y coordinar las actividades que se formulen con los demás instrumentos del sistema de gestión para que el respectivo supervisor y sus apoyos ejerzan una adecuada vigilancia.
- Fortalecer el conocimiento de las responsabilidades y obligaciones contenidas en los contratos celebrados y en el Manual de Supervisión e Interventoría, dentro del equipo del área de producción de contenidos, puede ser a través de un plan de capacitación o socializaciones al interior del mismo.

- Documentar, socializar e implementar las herramientas que están siendo usadas por los diferentes equipos de trabajo durante todo el proceso de gestión contractual. Esto abarca las etapas: precontractual, contractual y postcontractual.
- Fortalecer los roles de segunda línea respecto a la asesoría, orientación y acompañamiento a la primera línea de Capital respecto a la identificación, monitoreo y reporte de información clave [indicadores] para toma de decisiones al interior de la entidad.
- Robustecer las actividades de verificación de soportes y reportes adelantados de las áreas respecto al cumplimiento de los indicadores formulados en el Plan de Acción Institucional por parte de la segunda línea.
- Fortalecer las actividades en materia de gestión documental respecto a la constitución de expedientes que reflejan la ejecución de los proyectos audiovisuales adelantados por el área de Producción.
- Requerir el acompañamiento del área de gestión documental frente al almacenamiento de contenido audiovisual generado por el área de Producción en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de constitución de expedientes por parte de las áreas Jurídica y Producción.
- Revisar las Tablas de Retención Documental de los procesos involucrados de manera que los tiempos de retención, tipos documentales, series y subseries respondan a las necesidades de Capital en materia de producción audiovisual.

Revisó y aprobó:

Néstor Fernando Avella Avella
Jefe Oficina de Control Interno

Preparó
Auditores: Mónica Alejandra Virgüéz Romero – Profesional Oficina de Control Interno, Cto. 114 de 2023.
Henry Guillermo Beltrán Martínez, contratista profesional de la Oficina de Control Interno – Cto 108 de 2023.
Jizeth Hael González Ramírez, contratista profesional de la Oficina de Control Interno – Cto. 100 de 2023.