



| | | |
|--|--|--|
|  República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSE DE CUCUTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión:1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| |
|---|
| INFORME |
| PROCESO: GESTION FINANCIERA (CONTRATACION). SUBPROCESO:GESTIÓN HACIENDA |
| LIDER: TELESFORO BLANCO VILLAMIZAR |
| AUDITOR(es): JOSÉ OTONIEL GIL MOLINA, RONALD VARGAS VILLAMIZAR, MANUEL RAMIREZ, JULIO VICENTE VILLAMIZAR FLOREZ |
| FECHA DE ELABORACIÓN: 23 DE OCTUBRE DE 2017 |
| ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA |
| <p>* OBJETIVO:</p> <p>Determinar el cumplimiento en cada procedimiento precontractual, contractual y post contractual de las actuaciones en las ejecuciones contractuales de los subprocesos y procesos externos de las normas en materia de contratación estatal y las normas del sistema integrado de Gestión de Calidad.</p> <p>Verificar la viabilidad de la ejecución de contratos y/o convenios.</p> |
| <p>*ALCANCE:</p> <p>El alcance de la auditoría comprende desde la etapa precontractual, contractual y post contractual conforme a las normas establecidas para dichos procedimiento: Ley 80/1993, Ley 1150/2007 y sus decretos reglamentarios; y las demás normas establecidas para el momento de elaboración de los contratos.</p> |
| <p>* METODOLOGIA:</p> <p>Para la realización de la Auditoría, se tiene establecido: revisión y estudio de las carpetas contentivas de la documentación correspondientes a los contratos y/o convenios suscritos en la vigencia, junto con su procedimiento precontractual, contractual y post contractual, especificándose los hallazgos encontrados y la referencia normativa violada en el caso que las hubiere sobre cada uno.</p> <p>Los contratos auditados corresponden a un muestreo aleatorio.</p> |
| <p>* PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (DETALLADOS):</p> <p>Para la realización de la Auditoría, se tiene establecido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el personal que participa en el proceso de contratación • Revisión y estudio de las carpetas contentivas de la documentación correspondiente a los contratos auditados mediante muestreo aleatorio, especificándose los hallazgos encontrados y la referencia normativa violada en el caso que las hubiere. • Revisión de la publicación en el SECOP Y SIA OBSERVA de los contratos seleccionados en el muestreo. |

| | | |
|--|---|---|
|  República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA MOJIBÉ VALEROSAY ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión:1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

Se inicia con la reunión de instalación y apertura de la auditoria dirigida por el Dr. FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, quien instala la Auditoria integral con el líder, explicando los alcances, objetivos, métodos y procedimientos de la misma, levantamiento de la respectiva Acta, el día 14 de junio de 2017.

Entrevista con el Dr. TELESFORO BLANCO VILLAMIZAR aclara que el proceso de elaboración de los contratos es realizado por el grupo de contratación adscrito a la Secretaría de hacienda Municipal, grupo que se encargara de dar el respectivo tramite a los documentos para finalizar el proceso contractual, postcontractual para su archivo y custodia.


Se verifica la Plataforma SIA OBSERVA y se solicita los siguientes contratos como muestra aleatoria para verificar el cumplimiento de todas las etapas:

HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDADES:

Contrato 1263

| | |
|------------------------|---|
| Contratista: | DANIEL GUILLERMO RINCON RODRIGUEZ/AVANZANDO LOGISTICA Y TRANSPORTE ESPECIAS SAS |
| NIT | 901020771-4 |
| Objeto | PRESTACION DE SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE CON CONDUCTOR A TODO COSTO INCLUIDOS PEAJES, PARQUEO, COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, RODAMIENTO, SEGUROS, REMUNERACION Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES DEL PERSONAL DE CONDUCTORES DE LUNES A DOMINGO EN EL HORARIO QUE ASI LO DISPONGA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. |
| Fecha de Inicio | 30 DE JUNIO DE 2017 |
| Plazo Inicial | 5 meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio |
| Valor Inicial | SETENTA MILLONES PESOS M.CTE (\$70.000.000) Incluido IVA (si aplica) |
| Proceso No. | SH-IPMC-004-2017 CONTRATO 1263 |

- LA HOJA DE RUTA ESPECIFICA QUE DE LA PAGINA 177 A LA 183 APARECE LA MINUTA CONTRACTUAL, ESTA NO EXISTE NI REPOSA LO QUE APARECE ES UNA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA SOLO SUSCRITA POR UNA PARTE EN ESTE CASO DE LA ADMINISTRACION, SI BIEN ES CIERTO QUE LA ACEPTACION Y LA PROPUESTA PRESENTADA CONSTITUYE EL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 8 DEL ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, NO ESTA DEMAS TENER EN CUENTA QUE El consentimiento en un contrato es muy importante. ¿Qué es el consentimiento en un


| | | |
|---|---|---|
|  República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSE DE GUICA MARILE VALEROSA Y ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión:1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

contrato o consentimiento contractual? Básicamente, es dar a conocer que se acepta los derechos y obligaciones de un contrato. Cada contrato tiene sus condiciones y transmiten unos derechos y hacer unas obligaciones. Si acepto las condiciones del contrato, normalmente se firma el contrato. La firma es el "método" más típico de dar el consentimiento contractual, aunque hay otros, por ejemplo poner una huella dactilar en el documento del contrato o ahora con las nuevas tecnologías, existe la firma electrónica que equivale a la firma a mano, pero obviamente en soporte electrónico como un ordenador, por ejemplo, cuando nos piden usuario y contraseña, o por medio de lápiz electrónico. ...etc. EN ESTE CASO NO APARECE LA FIRMA DEL SEÑOR DANIEL GUILLERMO RINCON RODRIGUEZ, DEBIERON SUSCRIBIR Y SE RECOMIENDA PARA CONTRATACIONES FUTURAS YA QUE SE CUENTAN CON LAS MINUTAS RESPECTIVAS SUSCRIBIR LAS MISMAS Y FIRMAR LAS PARTES COMPROMETIDAS EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

- EL SUPERVISOR FUE DESIGNADO EL JEFE DE ALMACEN NO SE ENTIENDE PORQUE NO EL SECRETARIO DE HACIENDA Y/O SUS SUBSECRETARIOS, QUIEN ES QUIEN DE PRIMERA MANO CERTIFICA LAS ACTIVIDADES Y EL OBJETO CONTRACTUAL Y QUIEN DA FE DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO Y QUIEN ES QUIEN UTILIZA ESTE SERVICIO DE TRANSPORTE Y ESTABLECE LAS RUTAS, LOS SERVICIOS Y OPERATIVOS A EJECUTAR
- NO EXISTE NI REPOSA UN INFORME DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE LAS CAMIONETAS WDM-834 Y TLU-011, NI ALGUNA EVIDENCIA DE LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO, LA SOLA CERTIFICACION NO ES VALIDA PARA LOS PAGOS Y MUCHO MENOS DEL JEFE DE ALMACEN QUE NO TIENE RELACION DIRECTA CON LOS CONDUCTORES Y EL TRANSPORTE, YA QUE EL SERVICIO SE PRESTA ES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA, DE AHÍ LA IMPÓRTANCIA DE LA MINUTA CONTRACTUAL, DONDE SE ESTABLEZCA UNA HOJA DE REGISTRO DIARIO Y/O SEMANAL DE CONTROL DEL SERVICIO Y SI HUBO DEZPLAZAMIENTO PARA FISCALIZACION, VISITAS, AUDITORIAS, REVISION DE DOCUMENTOS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE EJECUTA HACIENDA Y SUS FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS
- REITERO NO APARECE INFORME DE LAS ACTIVIDADES NI DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTRA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y NO COMO DICE EL SUPERVISOR CUANDO CERTIFICA QUE SE ENCUENTRAN EN LA SECRETARIA GENERAL, QUIEN NADA TIENE QUE VER CON EL CONTRATO.

Contrato 1072

| | |
|------------------------|--|
| Contratista: | OSWALDO JAVIER ORTIZ VERA- MEDICLINICOS SUMINISTROS SAS |
| NIT | 901020771-4 |
| Objeto | ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION.IMPRESORAS LASER Y SCANNER PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL RECAUDO DE LOS INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. |
| Fecha de Inicio | 10 DE MAYO DE 2017 |
| Plazo Inicial | 5 DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio |


| | | |
|--|---|---|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión:1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| | |
|---------------|---|
| Valor Inicial | SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M.CTE (\$71.881.585) Incluido IVA (si aplica) |
| Proceso No. | SH-IPMC-002-2017 CONTRATO 1072 |

- LA HOJA DE RUTA ESPECIFICA QUE DE LA PAGINA 129 A LA 133 APARECE LA MINUTA CONTRACTUAL, ESTA NO EXISTE NI REPOSA LO QUE APARECE ES UNA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA, SI BIEN ES CIERTO QUE LA ACEPTACION Y LA PROPUESTA PRESENTADA CONSTITUYE EL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 8 DEL ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, NO ESTA DEMAS TENER EN CUENTA QUE El consentimiento en un contrato es muy importante. ¿Qué es el consentimiento en un contrato o consentimiento contractual? Básicamente, es dar a conocer que se acepta los derechos y obligaciones de un contrato. Cada contrato tiene sus condiciones y transmiten unos derechos y hacer unas obligaciones. Si acepto las condiciones del contrato, normalmente se firma el contrato. La firma es el "método" más típico de dar el consentimiento contractual, aunque hay otros, por ejemplo poner una huella dactilar en el documento del contrato o ahora con las nuevas tecnologías, existe la firma electrónica que equivale a la firma a mano, pero obviamente en soporte electrónico como un ordenador, por ejemplo, cuando nos piden usuario y contraseña, o por medio de lápiz electrónico. ...etc. SE RECOMIENDA PARA CONTRATACIONES FUTURAS YA QUE SE CUENTAN CON LAS MINUTAS RESPECTIVAS SUSCRIBIR LAS MISMAS Y FIRMAR LAS PARTES COMPROMETIDAS EN EL PROCESO CONTRACTUAL.
- NO EXISTE NI REPOSA EL ACTA DE RECIBO DEL SUMINISTRO SOLO LA FACTURA DE LO QUE SE ENTREGA CON LA FIRMA DEL JEFE DE ALMACEN, POSTERIORMENTE A ESTO ES ENTENDIBLE SE LEVANTA UN ACTA CON LO QUE SE RECIBE Y SU ESTADO, POLIZAS, GARANTIAS Y DEMAS DOCUMENTOS DE LO QUE SE ADQUIERE Y SU POSTERIOR ENTREGA A LA SECRETARIA DE HACIENDA A TRAVES DE SU RESPECTICA ACTA., LO QUE NO APARECE EN LA CARPETA.

Contrato 0045

| | |
|----------------------|--|
| Contratista: | ELIANA SERRANO HELLAL |
| NIT | |
| Cedula Representante | 60330830 DE CUCUTA |
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DIRIGIR,ASISTIR,HACER SEGUIMIENTO Y EVALUAR QUINCENALMENTE LOS TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE SALUD,PLANEACION,INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS Y LA SOBRETASAS DE LA GASOLINA DESDE EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL. |

| | | |
|--|---|---|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión: 1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| | |
|-----------------------|---|
| Clase de Adjudicación | CONTRATACION DIRECTA |
| Fecha de Inicio | 06 FEBRERO DE 2017 |
| Plazo Inicial | 179 DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio |
| Valor Inicial | DIEZCIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 18.000.000) |
| Proceso No. | SIM-IPMC-0007-2016 |

- REVISADA LA HOJA DE VIDA NO APARECE EVIDENCIA DEL TITULO DE PROFESIONAL, PERFIL EXIGIDO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL Y PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDA, LOS SOPORTES SE DEBE ACTUALIZAR ANTES DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS PARA QUE REPOSEN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO.
- NO EXISTE NI REPOSA ACTA DE VISITAS A LA SECRETARIA DE SALUD, PLANEACION INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS Y LA DEPENDENCIA QUE CONTROLA LA SOBRETASAS DE LA GASOLINA, NI QUE HAYA HECHO SEGUIMIENTO Y EVALUACION QUINCENALMENTE A LOS TRIBUTOS QUE PERCIBE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN ESAS DEPENDENCIAS Y EN LA SOBRETASA DE LA GASOLINA, NO EXISTEN EVIDENCIAS, YA QUE NO APORTA INFORME DE ACTIVIDADES DE ESE OBJETO CONTRACTUAL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS COMO LO HACEN LOS DEMAS CONTRATISTAS EN LOS INFORMES DE PAGO.


Contrato 0058

| | |
|-----------------|---|
| Contratista: | SERGIO ENRIQUE VALERO PEÑARANDA |
| NIT/ cedula | 13.507.797 |
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORGANIZAR, PLANEAR, ASISTIR, SISTEMATIZAR, AUTOMATIZAR, REPORTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL. |
| Fecha de Inicio | 09 FEBRERO DE 2017 |
| Plazo Inicial | 179 DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio |
| Valor Inicial. | VEINTICUATRO MILLONES PESOS M.CTE (\$ 24.000.) Incluido IVA (si aplica) |
| Proceso No. | SH-2017 CONTRATO 0058 |

- EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO SE ENCUENTRA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y NO COMO DICE EL SUPERVISOR CUANDO CERTIFICA LOS PAGOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA SECRETARIA GENERAL, QUIEN NADA TIENE QUE VER CON EL CONTRATO, CORREGIR ESE YERRO Y/O FORMATO.

Contrato 0068

| | |
|--------------|------------------------------|
| Contratista: | ELIANA MARIA RAMIREZ RAMIREZ |
| NIT/ cedula | 60360657 DE CUCUTA |

| | | |
|--|---|--|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión: 1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |


| | |
|-----------------|--|
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS DE APOYO JURIDICO AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL. |
| Fecha de Inicio | 13 FEBRERO DE 2017 |
| Plazo Inicial | 179 DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio |
| Valor Inicial | DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.CTE (\$ 19.800.000) Incluido IVA (si aplica) |
| Proceso No. | SH-2017 CONTRATO 0068 CONTRATACION DIRECTA |

- ACTIVIDADES , Para alcanzar el objetivo de la contratación se deben ejecutar entre otras las siguientes actividades: : 1) Asesorar jurídicamente al Despacho en todos los asuntos que le sean asignados y que sean competencia de la Secretaría de Hacienda Municipal. 2) Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en Acciones de Tutela, Acciones Populares, Proceso Contencioso Administrativo y procesos judiciales en general que le sean asignados y que sean competencia de la Secretaría de Hacienda Municipal. así como hacerle seguimiento al cumplimiento de las decisiones judiciales por parte del ente territorial. 3) Proyectar respuestas a los Derechos de Petición, solicitudes, reclamaciones, consultas Escritas Internas y demás solicitudes escritas que le hayan sido previamente asignadas, haciendo uso de la normatividad vigente y de las fuentes formales del Derecho. 4) Renunciar ante las autoridades competentes al poder, conferido por el Municipio, una vez finalice el término del Contrato. 5) Proyectar respuesta a las solicitudes de exoneración de impuesto Predial presentadas por los contribuyentes, así como los actos administrativos a que hallan lugar que proceda dicha exención. 6) Proyectar los actos administrativos, referentes a sentencias condenatorias, fallos judiciales, tutelas y demás que le sean asignadas. en contra del municipio de San José de Cúcuta. 7) Las demás actividades requeridas o impartidas por el Secretario de Despacho Área Dirección de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta, afines con el objeto contractual, LO QUE NO SE EVIDENCIA EN EL INFORME DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA CONTRATISTA, NO EXISTE UN EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LO QUE SE HACE A LO QUE SE COBRA O SE PAGA POR PARTE DE LA ADMNISTRACION.

Contrato 0133

| | |
|-----------------|--|
| Contratista: | JOHN MARIO SUESCUN RINCON |
| NIT/ cedula | 60360657 DE CUCUTA |
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO JURIDICO AL DESPACHO DE LA SUBSECRETARIA AREA RECUPERACION DE CARTERA HACIENDA MUNIICIPAL |
| Fecha de Inicio | 22 FEBRERO DE 2017 |
| Plazo Inicial | 179 DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio |
| Valor Inicial | QUINCE MILLONES DE PESOS M.CTE (\$ 15.000.000) Incluido IVA (si aplica) |
| Proceso No. | SH-2017 CONTRATO 0133 CONTRATACION DIRECTA |

- LA HOJA DE VIDA Y SUS DATOS DEBEN ESTAR ACORDE CON LOS DOCUMENTOS

| | | |
|---|---|---|
|  República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión: 1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |


SOPORTES, DEBE ASEMEJAR LA REALIDAD, MAXIME QUE LOS DATOS INCLUIDOS SON BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, COLOCO QUE NO ES GRADUADO EN SU CARRERA PROFESIONAL CUANDO SI LO ERA EN LOS DOCUMENTOS SOPORTES, LO QUE DA PIE A MALOS ENTENDIDOS.

- LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEBEN ESTAR FIRMADOS POR SU TITULAR EN SU HOJA DE VIDA APARECEN VARIOS DOCUMENTOS SIN LA FIRMA DEL CONTRATISTA.
- EL ACTA DE PAGO 1/6 CORRESPONDE AL PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL 22 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2017, LAS ACTIVIDADES QUE APORTO EN EL INFORME DE CUMPLIMIENTO O QUE DESARROLLO ESTAN ENTRE EL 2 DE ENERO AL 10 DE FEBRERO (**HECHOS CUMPLIDOS**), NO HABIA SUSCRITO NI HABIA INICIADO LA EJECUCION PRESUPUESTAL NI CONTRACTUAL.
- EL ACTA DE PAGO 1/6 APARECE SUSCRIBIENDOLA EL DR. DARWIN CLAVIJO CACERES, SECRETARIO DE DESPACHO Y SUPERVISOR, PERO FIRMA TELESFORO BLANCO VILLAMIZAR, COMO SECRETARIO DE DESPACHO Y SUPERVISOR.
- EN LAS ACTAS DE PAGO MANIFIESTAN: EL INFOME DE ACTIVIDADES Y LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN LA PRESENTE ACTA REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTRA EN LA SECRETARIA DEL DESPACHO AREA DIRECCION FORTALECIMIENTO CORPORATIVO, (QUIEN NADA TIENE QUE VER CON EL CONTRATO), CORREGIR ESE YERRO Y/O FORMATO, ES ENTENDIBLE QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA ES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y NO EN OTRA DEPENDENCIA, TODAS LAS CERTIFICACIONES TIENEN ESE ERROR.

Contrato 0187


| | |
|-----------------|--|
| Contratista: | GEOVANNY ALEXANDER VALERO VALENCIA |
| NIT/ cedula | 60360657 DE CUCUTA |
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO JURIDICO AL DESPACHO DE LA SUBSECRETARIA AREA DE IMPUESTO Y RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA |
| Fecha de Inicio | 01 DE MARZO DE 2017 |
| Plazo Inicial | SEIS MESES contados a partir de la firma del Acta de Inicio |
| Valor Inicial | DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.CTE (\$ 19.800.000) Incluido IVA (si aplica) |
| Proceso No. | SH-2017 CONTRATO 0187 CONTRATACION DIRECTA |

- LA MINUTA CONTRACTUAL FALTO INCLUIR EN SU CLAUSULADO EL OBJETO CONTRACTUAL, UN ERROR GARRAFAL POR CUANTO ES SOBRE LO QUE SE VA A DESARROLLAR EL CONTRATO. **CLÁUSULAS: PRIMERA: OBJETO: GEOVANNY ALEXANDER VALERO VALENCIA". SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: ESO FUE LO QUE QUEDO ESTABLECIDO EN LA MINUTA CONTRACTUAL.**
- LA HOJA DE VIDA QUE SE INCLUYE EN EL CONTRATO DEBE ESTAR ACTUALIZADA Y ACORDE A LA REALIDADR ACORDE CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES, DEBE

| | | |
|---|---|---|
|  República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión:1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

ASEMEJAR LA REALIDAD, MAXIME QUE LOS DATOS INCLUIDOS SON BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, LA IDONEIDAD APARECE COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y EN LOS SOPORTES NO APARECE TITULO DE ESPECIALIZACION, REPOSA CONSTANCIA DE CULMINACION DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES DE MERIDA DE VENEZUELA, LO QUE DA PIE A MALOS ENTENDIDOS.

- EL OFICIO DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DESIGNAN AL SUBSECRETARIO AREA RECUPERACION DE CARTERA Y COBRO COACTIVO CUANDO EL OBJETO CONTRACTUAL LO VA A DESARROLLAR ES EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS E IMPUESTOS, QUIEN DEBIO SER DESIGNADA COMO TAL.
- LAS ACTAS DE PAGO EL SUPERVISOR NO CORRESPONDE YA QUE CERTIFICA Y FIRMA EL DR ALEJANDRO RODRIGUEZ, CERTIFICA COMO JEFE DE CARTERA Y NO COMO SUBSECRETARIO DE RENTAS E IMPUESTOS, EN OTRAS ESTANDO COMO SUBSECRETARIO DE RENTAS E IMPUESTOS FIRMA COMO SUBSECRETARIO DE CARTERA.
- EN LAS ACTAS DE PAGO MANIFIESTAN: EL INFOME DE ACTIVIDADES Y LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN LA PRESENTE ACTA REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTRA EN LA SECRETARIA DEL DESPACHO AREA DIRECCION FORTALECIMIENTO CORPORATIVO, (QUIEN NADA TIENE QUE VER CON EL CONTRATO), CORREGIR ESE YERRO Y/O FORMATO, ES ENTENDIBLE QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA ES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y NO EN OTRA DEPENDENCIA, TODAS LAS CERTIFICACIONES TIENEN ESE ERROR.
- EL INFORME DE CUMPLIMIENTO Y EN LAS EVIDENCIAS QUE SE REVISARON EN EL CONTRATO NO ESTAN ACORDE CON EL OBJETO CONTRACTUAL DE PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA SUBSECRETARIA DE IMPUESTOS Y RENTAS, REVISADO EL CONTRATO LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS NO SON LAS DETERMINADAS ENTRE LAS PARTES: 1. APOYO A LAS COORDINACIONES EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN OFICIAL 2. APOYO EN EL ÁREA IMPUESTOS Y RENTAS EN LA ENTREGA DE RECIBOS DE PREDIAL 3. PROYECTAR LA RESOLUCIÓN SANCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN OFICIAL 4. DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA ETAPA PERSUASIVA PARA ALIMENTAR EL PROGRAMA DEL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO Y LA PÁGINA WEB DE LA ALCALDÍA PARA QUE EL CONTRIBUYENTE CONSULTE Y SE DÉ POR NOTIFICADO. 5. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LOS HALLAZGOS EN LAS AUDITORIAS DE LA CONTRALORÍA 6. ELABORACIÓN Y AVANCE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO 7. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS ESPECULACIONES PÚBLICAS, 8. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LOS CONTRIBUYENTES NO REGULADOS, 9. PROYECTAR LA LIQUIDACIÓN DEL COBRO DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, 10. ELABORACION DE LOS MAPAS DE RIESGOS. **SOLO SE VE AL CONTRATISTA EN LAS EVIDENCIAS ENTREGANDO RECIBOS PEDIALES, LO QUE PUEDE HACERLO UN AUXILIAR Y/O UN BACHILLER, NO SE ENTIENDE LA RAZON DE SER DE CONTRATAR UN PROFESIONAL**

| | | |
|--|---|---|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión:1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

UNIVERSITARIO ESPECIALIZADO PARA EJERCER SOLO ESTA ACTIVIDAD, ESTAMOS ANTE UN PRESUNTO DETRIMENTO PATRIMONIAL, NO EXISTE UNA ECUACION, UN EQUILIBRIO ENTRE LO QUE SE TRABAJA Y SE PERCIBE. NO SE ENTIENDE PARA QUE SE CONTRATA UNA PERSONA CON CAPACIDAD JURIDICA, QUE DEMOSTRÓ LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA ENTIDAD PARA EJECUTAR UN OBJETO CONTRACTUAL TAN IMPORTANTE Y LA SUBUTILICEN EN OTRAS ACTIVIDADES NO RELEVANTES Y LO MAS DELICADO ES QUE EL SECRETARIO DE DESPACHO Y EL SUPERVISOR CERTIFIQUE ACTIVIDADES QUE NO SE EJECUTARON.


Contrato 0217

| | |
|------------------------|--|
| Contratista: | FELIX ANTONIO QUINTERO CHALARCA |
| NIT/ cedula | 60360657 DE CUCUTA |
| Objeto | ACOMPañAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA; EN ADELANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN LA PROPOSICION DE MEDIDAS NECESARIAS TENIENTES A AGILIZAR DE UNA MANERA EFECTIVA LOS PROCESOS DE FISCALIZACION DETERMINACION, DISCUSION Y EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES, COADYUVANDO PARA LA GESTION REALIZADA REDUNDE EN UN INCREMENTO DEL RECAUDO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES EN UNA FORMA ORDENADA Y OPORTUNA, LO CUAL INCLUYE LA CAPACITACION A CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, PARA QUE EJECUTEN SUS FUNCIONES EN UNA FORMA ADECUADA, PARA CONSERVAR EN TODO MOMENTO UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE OFICINA. |
| Fecha de Inicio | 06 DE MARZO DE 2017 |
| Plazo Inicial | 179 DIAS contados a partir de la firma del Acta de Inicio |
| Valor Inicial | SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M.CTE (\$ 78.000.000, Includo IVA (si aplica) |
| Proceso No. | SH-2017 CONTRATO 0217 CONTRATACION DIRECTA |

- NO SE ENTIENDE COMO EL CONTRATISTA EN SU PROPUESTA ECONOMICA EL VALOR DEL CONTRATO PIDE EL PAGO MENSUAL DE ONCE MILLONES DE PESOS, LA ADMINISTRACION LE ESTABLECE EL VALOR DE TRECE MILLONES DE PESOS EN SEIS (06) PAGOS MENSUALES, (NO GUARDA RELACION).


CONCLUSION GENERAL

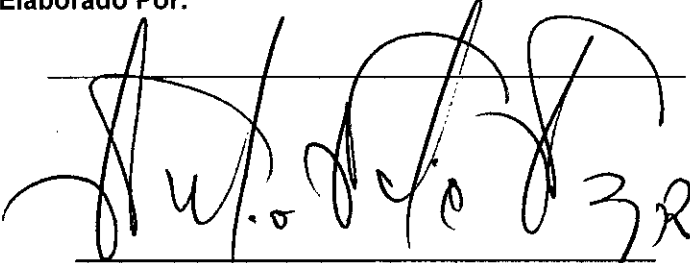
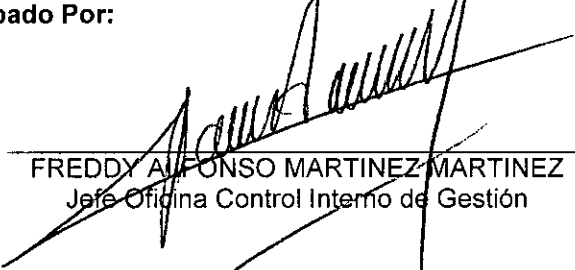
Como quiera que la inconsistencias detalladas en este informe permiten presumir que existen claras debilidades en los procesos contractuales que se analizaron, es necesario que la Administración Municipal proceda a adoptar las medidas pertinentes que permitan cumplir con los cometidos estatales de la contratación con el objetivo de salvaguardar y prevalecer el interés general sobre el particular.

| | | |
|--|---|--|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Versión: 1 |
| | AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que todo documento expedido tanto por la Secretaría como allegado por el contratista tenga la fecha de recibido del mismo, las firmas correspondientes de las partes comprometidas, suscribir las minutas correspondientes, hojas de vida actualizadas, acreditación de la idoneidad, capacidad jurídica y profesional, que haya un equilibrio contractual de lo que se paga a lo que se percibe.
- Se recomienda que los rubros correspondan al tipo de contrato a suscribir, si es de profesionales para profesionales si son técnicos para técnicos, etc; de otra manera podría entenderse que no existió transparencia en el proceso contractual, porque en la forma como se presentan los documentos, cualquier ente de control podría deducir que toda la documentación se elaboró en la respectiva dependencia y que sólo se llamó al contratista para que suscribiera los mismos.
- Se recomienda mejor escogencia de los supervisores e interventores y compromiso de los mismos a la hora de certificar el cumplimiento del objeto contractual basado en evidencias, informes, actas, operativos, actos administrativos, oficios, etc. Así mismo tengan la competencia funcional para certificar y firmar.
- Se recomienda actualizar los formatos y tener en cuenta lo que se plasma y firma se evidenciaron muchos yerros y errores en los pocos contratos que se revisaron.
- Se recomienda actualizar en la plataforma SIAOBSERVA publicando: minutas, hojas de vida actualizadas, los informes de cumplimiento y actas de pago mes a mes.
- Se recomienda que la documentación y las evidencias contractuales sea guardada en una parte de la oficina acondicionada como archivo que cumpla con los requisitos establecidos de seguridad y que sea lo suficientemente amplio para la cantidad de documentación que se almacena.
- Se recomienda que copia del presente informe, sea enviado a la Secretaría de HACIENDA MUNICIPAL para que el mismo sea socializado entre los funcionarios que intervienen en los diferentes procesos a fin de que se tomen los correctivos necesarios que apunten a un mejoramiento sustancial de las diferentes actividades. De igual manera, deberá enviársele copia al supervisor o interventor de los contratos.
- Así mismo, el presente informe deberá ser analizado en el seno del Comité de Coordinación de Control Interno para que, como ente creado para la supervisión y coordinación del Sistema, proceda, si el caso lo amerita, a expedir los respectivos actos administrativos que apunten a subsanar las inconsistencias encontradas.
- Se recomienda tener en cuenta todo lo relacionado con la ley 594 de 2000, ley General de archivos.

| | | |
|--|--|---|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN INFORME | Versión: 1 |
| | | Fecha: Junio 2011 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| | |
|--|--------------------------|
| <p>Elaborado Por:</p>  JULIO VICENTE VILLAMIZAR FLOREZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO | <p>23/10 DE 2017</p> |
| <p>Aprobado Por:</p>  FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ Jefe Oficina Control Interno de Gestión | <p>Fecha: 23/10/2017</p> |