
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN		Versión:01	
			Fecha: 17/11/2022	
			Página 1 de 133	

Fecha de Emisión del Informe	Día:	30	Mes:	10	Año:	2024
Macroproceso:	Misionales					
Proceso:	Proceso Educación/ Subproceso Planeación y Desarrollo Educativo					
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Dr. CARLOS EDUARDO GARCÍA AICASTRO Secretario de Educación Ing. HEIDY ZULEIMA GIL CASTAÑEDA Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo					
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento revisión del procedimiento interno					
Alcance de la Auditoría:	Procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta para el Subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo del Proceso Educación, el cual incluye la evaluación y seguimiento a Procesos y procedimientos, plan de acción e indicadores de Gestión, MIPG, Sistema de Gestión de Calidad, Administración de PQRSDf, procesos de contratación, Talento Humano, Planes de Mejoramiento a antes de Control, archivo y correspondencia (Aplicación de la Ley 594 de 2000), y control interno fiscal.					
Criterios de la Auditoría:	La documentación generada y establecida por la Alcaldía. Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la Misión de la Alcaldía.					
Metodología:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entendimiento y recorrido de: <ol style="list-style-type: none"> a) Proceso y flujo de información b) Áreas involucradas en el proceso c) Actividades de control a nivel entidad 2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso. 3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle). 4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento. <p>Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura de la documentación vigente del proceso; 2. Entrevistas con el responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo; 3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso; 4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso. 					

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN			Código: PV-01-01-P1-F13		
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN			Versión:01		
				Fecha: 17/11/2022		
				Página 2 de 133		

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	23	Mes	09	Año	2024	Desde	25/09/2024	Hasta	04/10/2024	Día	05	Mes	11	Año	2024
Representante Alta Dirección					Jefe oficina de Control In					Auditor Líder					
Bierman Suarez Martínez /Freddy Alfonso Martínez Martínez/ Scarlett Valero Delgado															
EQUIPO AUDITOR															
Scarlett Valero Delgado					Nelson Osorio Peña					Jessica Albarracín Reyes					

RESUMEN EJECUTIVO


El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso con Radicado No. 2024100200258863 del 12 de septiembre de 2024, dirigida al Líder de la Secretaria de Educación, Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, se envía memorando de auditoria No. 073/ 2024 con Radicado No. 2024100200260653 del 17 de septiembre de 2024, informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo, se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna al Subproceso Planeación y Desarrollo Educativo.

El 17 de septiembre de 2024 se recibe comunicación por parte del líder del subproceso auditado Secretario de Educación, solicitando cambio de fecha de reunión de instalación de la auditoria, se da respuesta el día 18 de septiembre del 2024 con radicado interno No. 2024100200263403 aceptando el cambio de fecha de la instalación de la auditoria fijando fecha para el 23 de septiembre a las 9:00 am, se le notifica al auditado por el sistema SIEP DOC y por correo electrónico.

A raíz de la comunicación presentada por el subproceso auditado solicitando el cambio de fecha de la reunión de instalación de la auditoría, se hace necesario hacer unos ajustes de fechas en el cronograma para dar cumplimiento al desarrollo de la auditoría interna al subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo.

El día 23 de septiembre de 2024, siendo las 09:15 am., se da inicio a la instalación del proceso Auditor con la participación del equipo auditor en cabeza del Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y los auditores los contratistas Nelson Osorio Peña, Jessica Albarracín Reyes y Scarlett Valero Delgado. De parte del subproceso a auditar participan el Dr. Carlos Eduardo García Alicastro secretario de Educación, la Ingeniera Heidy Zuleima Gil Castañeda Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, Oscar Daniel Díaz subsecretaria administración recursos financieros Educativo, María Fernanda Ayala subsecretaria de Investigación y Desarrollo Pedagógico, subsecretaria Jonathan Alexander Murcia subsecretario de Talento Humano Educativo, la líder del subproceso auditar designa el equipo que atenderá la auditoria los profesional Universitarios Jhon Jairo Meza, Leonardo Cuadros y el contratista Juan Fernando Diaz Quintero. En la reunión de apertura se suscribe por parte del líder del proceso el secretario de Educación y líder del Subproceso Auditar la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo la carta de Representación de auditoría (Código P: PV-01-01-P1-F11).

Mediante memorando No. 078 del 23 de septiembre de 2024, con radicado No. 2024100200268623, se comunica al líder del subproceso Planeación y Desarrollo Educativo el inicio de la etapa de ejecución de la auditoría para el 25 de septiembre de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 133

la presente anualidad, informando el cronograma de visitas el cual contenía los procedimientos y/o temas a evaluar, auditor, fecha y hora para el desarrollo del mismo.

En desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría interna se realizaron visitas de auditoría desde el 25 de septiembre de 2024 al 04 de octubre 2024 en las instalaciones de la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, con el fin de recopilar información y de aplicar la lista de verificación (Código PV-01-01-P1-F5) al personal asignado en cada uno de los temas a auditar.

De estas visitas realizadas se elaboraron ocho (08) actas de visitas, en las cuales se plasmó el objeto, desarrollo y solicitudes de la visita respecto de cada uno de los temas a evaluar mediante el diligenciamiento de la lista de verificación y la entrega de evidencias mediante el siguiente link de drive creado por la Oficina de Control Interno de Gestión.

https://drive.google.com/drive/folders/1zNfcMi6mTNQc8klDaNSOG9tiKygbb8SV?usp=drive_link


Mediante el memorando No. 082/2024 con Rad. 2024100200285153 del 04 de octubre del 2024, se le informo al subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo la finalización de la etapa de ejecución de auditoría y se advierte que la ausencia de evidencias solicitada para la evaluación de los procesos y procedimientos y temas transversales, generara observación y/o hallazgo, por lo tanto, se recomienda realizar autocontrol revisando los compromisos fijados en cada acta de visita para el cargue de evidencias, hasta el lunes 7 de octubre de 2024, fecha en la cual se cerrara el drive habilitado para cargue de evidencias.

El día 04 de octubre de 2024 mediante comunicación interna con Rad. 2024110600285033 el subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo Solicitó ampliación del plazo para el cargue de evidencias, en atención a la solicitud se concede la prórroga teniendo como plazo máximo hasta el 11 de octubre de 2024 para la entrega y cargue en el Drive de la información requerida, es por ello, que se hizo necesario ajustar nuevamente el cronograma para dar cumplimiento al desarrollo de la auditoria, quedando de la siguiente manera:

El Cronograma de la auditoria reprogramado es el siguiente:

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Instalación de la Auditoria	23 de septiembre de 2024.
Planeación	23 – 24 de septiembre de 2024.
Ejecución	25 de septiembre al 04 de octubre de 2024.
Elaboración informe preliminar	11 al 18 de octubre de 2024.
Revisión de observaciones por el auditado	21 al 23 de octubre de 2024
Elaboración Informe Final	24 al 29 de octubre de 2024.
Reunión de Cierre de la Auditoría	31 de octubre de 2024.
Entrega de Plan de Mejoramiento (suscrito)	08 de noviembre de 2024.

El subproceso auditado solicito prórroga para la entrega de las réplicas mediante Rad, 2024110600305363 el día 23 de octubre de 2024, la cual esta oficina de control Interno de Gestión dio respuesta mediante Rad. 2024100200307003 del 24 de octubre de 2024,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 4 de 133

concediendo la prórroga para presentar a esta oficina las controversias y/o replicas respecto a las observaciones plasmadas en el informe preliminar de auditoria al subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo, hasta el día 28 de octubre de 2024.

A la fecha 30 de octubre de la presente anualidad, la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo no presentó réplica en la etapa de controversias al informe preliminar, por lo tanto, las observaciones del informe se mantienen, confirmando los hallazgos y recomendaciones producto de la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno de Gestión, para la mejora del Subproceso y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Conforme lo anteriormente expuesto, se vio la necesidad de correr el cronograma de auditoría, cambiándose la fecha de entrega del informe final para el 30 de octubre de 2024, reunión de cierre de auditoria el 05 de noviembre de 2024 y Entrega de Plan de Mejoramiento (suscrito) para el 14 de noviembre de 2024.

El equipo Auditor realiza la evaluación de los Procesos y procedimientos (Caracterización del Subproceso actualizada), evidencias de procedimientos del Subproceso, Archivo y correspondencia, Plan de Acción, Gestión de PQRSDf, Talento Humano, Contratación, MIPG (PAAC, mapas de riesgos, Seguridad y privacidad de la información, PETI), Control Interno Fiscal (Presupuesto), planes de mejoramiento a antes de control y Comités en los que participa, presentando el resumen ejecutivo, resultados de la auditoría y recomendaciones a partir de lo siguiente:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

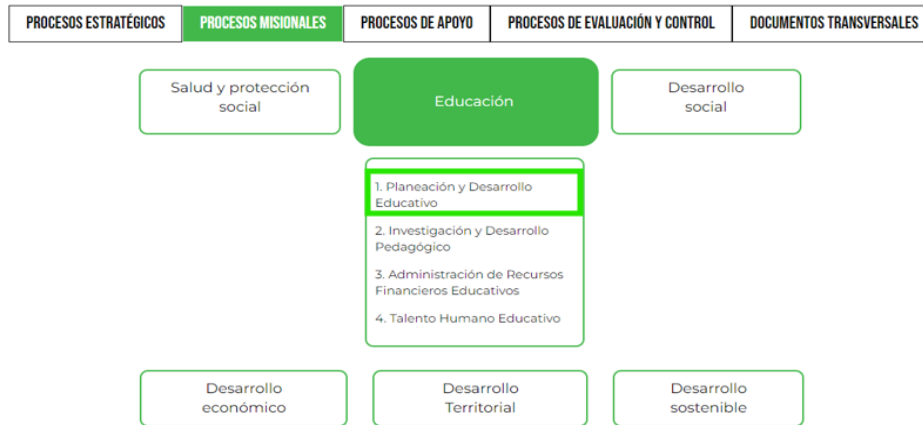
La estructura del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía San José de Cúcuta, se implementó mediante la Resolución 0347 del 2022, “Por medio del cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”.

La Administración Municipal de San José de Cúcuta tiene identificados los procesos del Sistema Integrado de Gestión necesarios para la prestación del servicio a través del Mapa de Procesos. En este Mapa de Procesos se tienen identificados 4 categorías; Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, estos a su vez están conformados así:



La Secretaria de Educación, verifica en la información consolidada por el Sistema Integrado de Gestión, se observa que se encuentra ubicada en los Procesos Misionales, en el proceso Educación, la cual a su vez tiene inmerso 4 subprocesos. El Subproceso auditado en la presente auditoria es el de Planeación y Desarrollo Educativo.

MAPA DE PROCESOS




PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

Search here.

Name	Description	Version	Author	Download
PM-02-01-P1 Análisis de la Información Estratégica Educativa	Procedimiento	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P1-F1 Diagnostico Estratégico	Formato	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P1-F2 Boletín Estadístico	Formato	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P2 Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo Educativo	Procedimiento	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P2-F1 Componente Estratégico	Formato	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P2-F2 Plan de Desarrollo Educativo	Formato	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P3 Gestión de la cobertura educativa y atención poblaciones	Procedimiento	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P4-P5 Datos Generales Auditoria Matricula	Formato	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P5 Infraestructura Educativa	Procedimiento	1.0	Secretaria de Educación	Download
PM-02-01-P5-F1 Informe de Visita Técnica	Formato	1.0	Secretaria de Educación	Download


Revisado el Intranet no se evidencia la publicación de la caracterización PE-01-03-P1-CTR1 y el Procedimiento PM-02-01P4 Auditoria Matricula Educativa.

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo y de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos de la Oficina de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión: 01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 6 de 133

Control Interno, el equipo auditor, mediante lista de verificación aplicada se realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, en el cual se obtuvieron los siguientes resultados:

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN SUBPROCESO PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		Código: PE-01-03-P1-CTR1	
		CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO		Versión: 01	
				Fecha: 21/06/2022	
				Página 1 de 1	
Estratégico		Misional	X	Apoyo	Evaluación
Nombre del Subproceso	PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO				
Responsable	Secretaría de Educación - Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo				
Objetivo	Coordinar y fortalecer la planeación del sistema educativo a partir de la definición de objetivos, metas, estrategias y acciones que garanticen el derecho a la educación y la permanencia en el sistema educativo.		Alcance	Inicia con el análisis de la información estratégica educativa y finaliza con la gestión de la infraestructura que garantice la cobertura.	
Entradas			Salidas		
Grupos de valor o interés Proveedores	Insumo	Actividades		Producto	Grupos de valor o interés Proveedores
PLANEAR					
Planeación Institucional	Plan de desarrollo Plan anual de adquisiciones	Analizar y definir los programas y proyectos a ejecutar en la Secretaría. Analizar que todas las iniciativas relacionadas con programas y proyectos estén alineadas con el componente estratégico del Plan de Desarrollo. Determinar la capacidad actual y necesaria para cubrir la demanda potencial		Diagnóstico Estratégico Boletín Estadístico	

El Subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo cuenta con una caracterización con código PE-01-03-P1-CTR1, versión 1, del 21 de junio de 2022, el cual tiene relacionado los siguientes cinco (05) procedimientos:

Documentos Relacionados	
Código	Nombre
PM-02-01-P1	Análisis de la Información Estratégica Educativa
PM-02-01-P2	Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo Educativo
PM-02-01-P3	Gestión de la cobertura educativa y atención poblaciones
PM-02-01-P4	Auditoría Matrícula Educativa
PM-02-01-P5	Infraestructura Educativa


De acuerdo al análisis realizado al subproceso se evidencia que tienen la caracterización y 5 procedimientos documentados dentro del sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Mediante lista de verificación aplicada al tema de Caracterización del Subproceso, se realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

1.A la pregunta El subproceso auditado ¿Conocen la Caracterización del Subproceso e identifica claramente el ciclo PHVA? El auditado manifiesta que, si la conoce, pero no la identifica claramente.

2.A la pregunta ¿Cuál es el objetivo y el alcance del subproceso? Indica el auditado que, Se encuentra inmerso en la caracterización, pero no lo han socializado con la dependencia.

3.A la pregunta ¿Qué tipo de Indicadores tienen identificados en el subproceso? Mencione los indicadores del subproceso e indique en cuáles informes se pueden evidenciar estos indicadores. Informa el auditado que, tienen los siguientes indicadores.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 7 de 133

INDICADOR DE COBERTURA: se divide en 2 referentes cobertura Bruta y cobertura Neta (la más alta), la diferencia es que en la bruta consolida los niños que están total de matrículas y la Neta los niños matriculados en edad escolar permitida.

INDICADOR DE TRANSPORTE Y PAE

ARRIENDOS SEDES: El estudio de insuficiencias y limitaciones es una estrategia para aplicar coberturas, actualmente se tienen 6 sedes arrendadas, Certificación de arriendos.

El certificado de insuficiencia es anual con el 30 de octubre. se debe realizar con base al PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO (PACSE) - no se tiene establecido un procedimiento para elaborar esto.

INDICADOR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL


INDICADOR CONTRATACIÓN: Los contratos gruesos de la subsecretaría de planeación son los establecidos en el 1851 del 2015 servicio público educativo se contrata cuando tiene insuficiencia y limitación, si hay necesidad o no de contratar. Manejan el FUC-FORMATO ÚNICO DE CONTRATACIÓN




Así mismo, indica que, aunque no están relacionados en la caracterización, si lo está realizando el subproceso auditado.

EFICIENCIA INTERNA: este lo emite el Ministerio de Educación. Este se tiene en cuenta por esta subsecretaría para expedir la certificación para la asignación adicional rector.

Se indaga al subproceso si se tiene un procedimiento establecido para este trámite, a lo cual responde que no se tiene un procedimiento establecido para la realización de este, se realiza con base al decreto de salarios 284 del 2024.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 8 de 133

El subproceso auditado adjuntó como evidencia Formato Único De Contratación (FUC), el estudio de insuficiencia y limitaciones para la prestación del servicio Educativo 2024 y la comunicación del envío al Ministerio de Educación Nacional con fecha de 31 de octubre de 2023 y el Plan Anual de Contratación del servicio Educativo -PACSE- Vigencia 2024 y comunicación del envío al Ministerio de Educación Nacional con fecha de 30 de noviembre de 2023, como informes sobre los indicadores de cobertura y Contratación.


Por lo anterior, se observa y teniendo en cuenta lo manifestado por el subproceso auditado que no se tiene un procedimiento establecido documentado y aprobado por el Sistema Integrado de Gestión para la elaboración del estudio de insuficiencia y limitaciones para la prestación del servicio Educativo y el Plan Anual de Contratación del servicio Educativo (PACSE)

En atención a la actividad que realiza el subproceso auditado en relación con la eficiencia interna, que tiene como fin expedir la certificación para la asignación adicional rector, se observa que no tiene un procedimiento establecido documentado y aprobado por el Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de este trámite.

4.A la pregunta ¿Cuáles son las entradas, grupos de valor o proveedores del subproceso? Indica el auditado que, Se encuentran inmersas en la caracterización, del área general como subproceso no se tiene conocimiento.

5.Mencione los insumos con los que se realizan las actividades del subproceso. El subproceso auditado manifiesta que, es todo lo que tiene que ver con las matrículas y plan de desarrollo.

6.A la pregunta ¿Cuáles son los productos o salidas del subproceso? Informa el auditado que, Producto como tal se tiene además de la matrícula de entrada se tiene a la secretaria de salud para saber y hacer jornadas. Dependiendo de la necesidad se salen los productos los cuales salen de la plataforma SIMAT, cada colegio realiza la actualización de datos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 9 de 133

Así mismo, indica que, la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo es el encargo de la administración del SIMT, pero quien lo alimenta es cada institución educativa por que la carpeta del alumno la tiene el colegio

7. Mencione los grupos de valor o interés y proveedores a los cuales van dirigidos los productos de salida del subproceso. El auditado manifiesta que, Hay dos actores directos primero el padre de familia y segundo el estudiante a quien se le debe garantizar el derecho, también se tienen otros grupos las IAS, INSALUD entre otros.

Conforme a las respuestas del subproceso auditado, se observa que no se tiene claridad de cómo está conformada la caracterización, ciclo PHVA, entradas, insumos, salidas o productos del subproceso Planeación y Desarrollo Educativo.

PM-02-01-P1 PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EDUCATIVA


El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Económico, en el tema procedimiento PM-02-01-P1 Procedimiento para Análisis de la Información Estratégica Educativa, versión 1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documentos relacionados 4 formatos para su desarrollo, donde se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

8. A la pregunta ¿Cómo inicia el procedimiento para análisis de información estratégica educativa de conformidad con el procedimiento Código: PM-02-01-P1? Anexar evidencia (PM-02-01-P1-F1 Diagnóstico Estratégico PM-02-01-P2-F1 Boletín Estadístico)

La líder del subproceso auditado inicia su intervención indicando que la persona encargada de este procedimiento en la subsecretaria de Planeación y Desarrollo educativo era un funcionario de planta el cual ya se retiró de esta dependencia y a la fecha no se ha asignado otro funcionario para el desarrollo de este procedimiento.

Se hace durante el año se realiza teniendo en cuenta los Cúcuta en cifras un análisis externo y el MEN ETC cifras y hace un corte de todo el país con la vista del ministerio, se analiza esta información junto con la información que suministra cada subsecretaria de la secretaria de educación, recopilando la información necesaria para el análisis de la información estrategia del sector

Desde el área financiera se revisa la ejecución de los contratos y presupuestal del seguimiento de los proyectos también da la información del estado en que se encuentra la estructura tecnológica de las sedes, el SAC les reporta la atención al ciudadano y el cumplimiento de PQRSD. Inspección y vigilancia aprueba los establecimientos nuevos y que cumpla con lo nuevo y calidad con los planes y programas de cada institución educativa.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 10 de 133

La rendición de cuenta de las instituciones educativas la cual es anual y le dice el estado en que se encuentra.

En esta se deja reflejado en lo que queda para vigencias futuras todo este conforma el diagnóstico estratégico y el que se consolida en el boletín estadístico que es el insumo principal del plan de desarrollo educativo.

Confrontado lo manifestado por la auditada con el procedimiento PM-02-01-P1, no se indicó que también tienen en cuenta para identificar, recopilar y clasificar la información del boletín estadístico, informes de gestión y Plan de desarrollo educativo del periodo anterior, de conformidad con la actividad No. 1 y 2.

9. Durante el análisis de la información y la generación del boletín estadístico ¿se incluye la participación de los principales actores de la comunidad educativa? Anexar Evidencia

El subproceso auditado responde que si internamente hay un líder por cada dependencia quien reporta la información y la comunidad educativa esta participa de forma directa.

Se solicito como evidencia en el acta No. 6, la cual no fue adjuntada por el subproceso auditado para verificar el cumplimiento de acuerdo a lo establecido en las generalidades del procedimiento.

10. A la pregunta ¿Con qué periodicidad se realiza el procedimiento para el análisis de la información estratégica educativa? Anexar evidencia.


La auditada manifiesta que la información estratégica es anualmente y el monitoreo es permanente el corte a finales de octubre, va en paralelo con los informes de gestión de las dependencias.

Se solicito evidencia para verificar el cumplimiento del mismo, la cual no fue adjuntada por el subproceso auditado.

11. A la pregunta ¿Cómo se entra a calcular los indicadores estadísticos para cada eje de política (calidad, cobertura y gestión)? ¿Qué registro se genera en esta actividad? Anexar evidencia (PM-02-01-P1-F2 Boletín Estadístico)

A la pregunta la auditada contesta que los indicadores estadísticos para cada eje de política (calidad, cobertura y gestión), hacen un compilado del estado actual de cada institución educativa. Los resultados de las pruebas saber allí podemos saber los que están en nivel superior medio, se mira bilingüismo, educación inicial la base a partir de eso se miran los otros aspectos y se mira el estado de los planes de mejoramiento de los colegios y se mira desde la cobertura índices de cobertura bruta y Neta, deserción y se mira la promoción, las Necesidades educativas especiales (NEE) y manejo de las poblaciones vulnerables con base en eso se calculan los indicadores el registro que se genera es el boletín estadístico.

Se solicito como evidencia el PM-02-01-P1-F2 Boletín Estadístico el cual se genera como registro en el desarrollo del procedimiento PM-02-01-P1, el cual no fue adjuntado por el auditado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 11 de 133

12.A la pregunta ¿Indique el trámite de revisar y verificar de conformidad con la actividad No 5 el boletín estadístico de la secretaría de Educación y que factores se tienen en cuenta?

A la pregunta la auditada responde que Verificar y validar que toda la información de los insumos esté debidamente registrada, que se contemple los indicadores estadísticos, en el boletín estadístico de manera correcta, objetiva, completa y real.

13.A la pregunta ¿Qué aspectos se deben analizar para identificar oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades del sector y servicio educativo? Anexar Evidencia

El subproceso auditado responde que La fortalezas y debilidades se obtienen a partir de la información que entrega cada dependencia, cada dependencia dan las debilidades y fortalezas entran a confrontar esa información de presentarse dudas se le pregunta a cada dependencia de cada servicio educativo, y el informe DOFA.

Se solicito evidencia al subproceso auditado para verificar el cumplimiento de esta actividad, la cual no fue adjuntada.

14.A la pregunta ¿Cuál es el trámite para complementar el diagnóstico estratégico y que se tiene en cuenta para definir como prioridad para intervenir?

La auditada indica que cada una de las tres dimensiones tienen las prioridades según su dimensión cobertura, educación inicial es prioridad, deserción escolar

15.De conformidad con la actividad 10 del procedimiento PM-02-01-P1, ¿Se convocan las mesas de trabajo con la comunidad educativa y el Comité Directivo? Anexar evidencia (comunicaciones y acta)

Informa la audita que se hacen internas, y cada dependencia tiene un líder y con ellos es que se sientan para hacer el análisis y crear boletín


No se adjunta evidencia por parte del auditado para verificar el cumplimiento de la actividad No 10 del procedimiento PM-02-01-P1.

16.A la pregunta ¿Cuál es el trámite para comunicar y analizar los resultados preliminares generados del boletín estadístico y el diagnóstico estratégico del sector? Si se requiere presentar ajustes ¿Quién es el encargado de ajustar y/o complementar resultados preliminares generados? Anexar evidencia (PM-02-01-P1-F1 Diagnóstico Estratégico PM-02-01-P1-F2 Boletín Estadístico y PE-02-02-F4 Lista asistencia interna)

A la presente pregunta responde la auditada que se envía a los rectores se comunica a la población educativa, El líder de planeación educativa es el encargado de realizar los ajuste y pata comunicarlo se envía al área de tecnología y al de la alcaldía para su comunicación y divulgación.

No se adjunta evidencia por parte del auditado.

17.A la pregunta ¿Indique el trámite para aprobar el boletín estadístico y el diagnóstico estratégico del sector? ¿Qué registro se genera en esta actividad? Anexar evidencia (PE-

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 12 de 133

02-02-F3 Acta de Reunión de aprobación del el boletín estadístico y el diagnóstico estratégico del sector)

La auditada manifiesta que lo aprueba el secretario de Educación una vez se han cumplido todas las etapas.

Se solicito como evidencia el PE-02-02-F3 Acta de Reunión de aprobación del el boletín estadístico y el diagnóstico estratégico del sector, la cual no fue presentado por el auditado.

Acta de visita No. 6 – 30 septiembre 2024.

	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F12
	ACTA DE VISITA	Versión:01 Fecha: 17/11/2022 Página 1 de 5

ACTA N° __06__

AGENDA
1. Presentación y saludo
2. Objeto de la visita
3. Desarrollo y solicitudes de la visita
4. Finalización de la visita

En San José de Cúcuta, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2024, siendo las 3:00 Pm, hacen presencia en la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión conformado por los contratista Scarlett Valero, Nelson Osorio y Jessica Albarracín Reyes, quienes fueron atendidos por la Doctora Heidi Zuleyma Gil Castañeda - Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, y la funcionaria Sonia Quintero Pérez, Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, de con el fin de desarrollar la etapa de ejecución de la auditoría interna al subproceso Planeación y Desarrollo Educativo, a través de entrevista y diligenciamiento de la lista de verificación.

- Presentación y saludo

Se realiza la presentación del grupo de trabajo tanto de la Oficina de Control Interno de Gestión como de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, iniciando con el respectivo saludo.

- Objeto de la visita

El Objetivo de la presente visita, es el de realizar entrevista y diligenciamiento de la lista de verificación (Código: PV-01-01-P1-F5), con el personal asignado de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, en desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría interna.

- Desarrollo y solicitudes de la visita

Se inicia con el proceso de ejecución de Auditoría interna, donde se evaluaron los siguientes temas:

- PM-02-01-P1 PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EDUCATIVA

PM-02-01-P1 PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EDUCATIVA

Pregunta 8

- Evidencia del monitoreo permanente del procedimiento análisis de la información estratégica educativa.

Pregunta 10

- Boletín estadístico y el diagnóstico estratégico del sector.

Pregunta 11

- (PM-02-01-P1-F2 Boletín Estadístico)

Pregunta 13

- Informe DOFA

Pregunta 15


- Evidencia de la convocatoria y reunión del comité directivo para el análisis de la información estratégica – mesas de trabajo.

Pregunta 16

- Evidencias de divulgación

Pregunta 17

- Acta de Reunión de aprobación del el boletín estadístico y el diagnóstico estratégico del sector

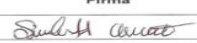

	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F12
	ACTA DE VISITA	Versión:01 Fecha: 17/11/2022 Página 5 de 5

Evidencia Fotográfica.



- Finalización de la visita


Se da por terminada la visita a las 6:30 p.m. en las instalaciones de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo.

Asistentes	Firma
Sacariet Valero	
Jessica Albarracín Reyes	
Nelson Osorio	
Heidi Zuleyma Gil Castañeda	
Sonia Quintero Pérez	

De lo anterior se dejará copia de la respectiva acta que se levante dentro del procedimiento.

Elaboró: Equipo Auditor
Revisó y Aprobó: FAMM
Archivóse en: 10020.01.09

El equipo auditor de la Oficina de control Interno de Gestión mediante acta No 6 del 30 de septiembre de 2024, solicito evidencia al subproceso de planeación y Desarrollo Educativo, para verificar el desarrollo y cumplimiento de cada una de las actividades del PM-02-01-P1 Procedimiento para Análisis de la Información Estratégica Educativa, de lo cual no se obtuvo evidencias por parte del auditado que soportara el cumplimiento del

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 13 de 133

mismo, por lo anterior, se observa que el subproceso no está aplicando y dando cumplimiento al este procedimiento el cual se encuentra documentado en el sistema integrado de Gestión de la entidad.

El subproceso auditado adjunto las siguientes evidencias, las cuales no corresponden a lo solicitado.



Nombre	Propietario	Última modificación
Rendición de Cuentas	carlosasanchez.segurid...	11 oct 2024 carlosasanchez...
EV. 7 ESTRATEGIAS SIMAT.JPG	carlosasanchez.segurid...	11 oct 2024 carlosasanchez...

PM-02-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Económico, en el tema procedimiento PM-02-01-P2 Procedimiento para la Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo Educativo, versión 1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documentos relacionados 5 formatos para su desarrollo, donde se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

18.A la pregunta ¿El subproceso auditado Qué aspectos específicos se tienen en cuenta para la elaboración del plan de desarrollo educativo? Anexar evidencia.


La líder del subproceso auditado inicia su intervención indicando que la persona encargada de este procedimiento era un funcionario de planta el cual ya se retiró de esta dependencia y a la fecha no se ha asignado otro funcionario para el desarrollo de este procedimiento.

Refiere la auditada que se alimenta a partir del análisis estratégico y boletín estadístico y el plan de Desarrollo Municipal

Confrontado lo manifestado por el auditado y lo establecido en las generalidades del procedimiento, se evidencia que no indico que en la elaboración del plan de desarrollo educativo, aparte de los ya mencionados debe contemplar aspectos específicos de la formulación de estrategias, objetivos, programas y proyectos para el sector educativo.

No se adjuntó evidencia por parte del Auditado.

19.A la pregunta ¿Con que periodicidad se formula el plan de Desarrollo Educativo y cada cuanto se realiza actualizaciones y/o ajustes? Responde la auditada que se formula al inicio de cuatrienio y se actualiza cada año.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 14 de 133

20.A la pregunta ¿Por quién está conformado el comité Directivo de la secretaria de educación? Anexar evidencia (Resolución, acta de conformación) El subproceso auditado manifiesta que está formado por los líderes de cada proceso el plan de desarrollo educativo produce los planes de acción.

No se adjuntó evidencia por parte del Auditado.

21.A la pregunta ¿El subproceso auditado para el análisis y definición de estrategias para el sector educativo que insumos se tienen en cuenta? Indica la auditada que no se tiene conocimiento, actualmente no se tiene un responsable.

22.A la pregunta ¿El subproceso auditado como define, revisa y actualiza las estrategias, los programas y los proyectos y como verifica que se haya cumplido con una estructura completa de conformidad con las actividades del procedimiento PM-02-01-P2? Anexar evidencia (PM-02-01-P2-F1 Componente Estratégico)

El subproceso auditado informa que Actualmente no se ha hecho, el componente estratégico.

No se adjuntó evidencia por parte del auditado.

23.A la pregunta ¿Indique el trámite para aprobar el componente estratégico de la Secretaría de Educación, que permite el Desarrollo del Plan de Desarrollo Educativo?

Responde la auditada que el comprobante estratégico es aprobado por el secretario de educación.

Confrontado lo manifestado por la auditada y lo establecido en el procedimiento, la responsabilidad es del equipo de Planeación Educativa de conformidad con la actividad No. 7 del procedimiento PM-02-01-P2.


24.El subproceso auditado como define, revisa y verifica los indicadores que permitan medir las metas de resultado y producto del componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo?

A esta pregunta responde la auditada que están lineadas a partir del diagnóstico estratégico y las prioridades del plan de desarrollo educativo.

25.A la pregunta ¿El subproceso auditado presenta ante el Consejo Territorial de Planeación el documento de plan de desarrollo educativo para sugerir cambios y/o ajustes? De sugerirse cambios ¿quién es el encargado de ajustar el plan de Desarrollo educativo? Anexar evidencia.

Responde el subproceso auditado que actualmente no se ha realizado Actualmente no se ha realizado

No se adjuntó evidencia por parte del auditado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 15 de 133

26.A la pregunta ¿Como se formaliza la aprobación del Plan de Desarrollo Educativo? El auditado manifiesta que se formaliza mediante acto administrativo una vez se hayan agotados todas las actividades.

No se adjuntó evidencia por parte del auditado.

27.Una vez aprobado el plan de Desarrollo Educativo ¿Cómo se definen los medios de divulgación del Plan de Desarrollo Educativo? Informa la auditada que los medios de divulgación se proceden con la oficina TIC para su publicación y divulgación

No se adjuntó evidencia por parte del auditado, de la divulgación del plan de Desarrollo Educativo

28.A la pregunta ¿El subproceso auditado cómo realiza la medición y seguimiento al Plan de Desarrollo educativo? Anexar Evidencia.

La aditada manifiesta que se realiza anualmente. NO se adjuntó evidencia de la medición y seguimiento.


Acta de visita No. 6 (solicitud para verificación del desarrollo del procedimiento)

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F12
	ACTA DE VISITA	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
Página 3 de 5		

PM-02-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO
Pregunta 18 <ul style="list-style-type: none"> Evidencia PM-02-01-P2-F1 Componente Estratégico Evidencia PM-02-01-P2-F2 Plan de desarrollo educativo
Pregunta 20 <ul style="list-style-type: none"> Resolución o acta de conformación del comité directivo de la secretaria de Educativo
Pregunta 25 <ul style="list-style-type: none"> Evidencia de presentación del plan de Desarrollo Educativo ante el consejo Territorial de Planeación.
Pregunta 26 <ul style="list-style-type: none"> Formalización y Aprobación del Plan de Desarrollo Educativo Por la asamblea departamental Acto administrativo
Pregunta 27 <ul style="list-style-type: none"> Evidencia de la Divulgación del Plan de Desarrollo Educativo
Pregunta 28 <ul style="list-style-type: none"> Plan de desarrollo educativo Evidencia de medición y seguimiento al Plan de Desarrollo educativo
PE-02-01-P6 PROCEDIMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
pregunta 54 <ul style="list-style-type: none"> Excel con las solicitudes del 2023 y 2024 Relación de requerimientos y su respuesta Dos Requerimientos de instituciones educativas (SIEP y por el SAC) y su respuesta Encuestas realizadas a las instituciones educativas
Pregunta 56 <ul style="list-style-type: none"> Relación de las actas de visita


El equipo auditor mediante acta No 6 del 30 de septiembre de 2024, solicito evidencia al subproceso de planeación y Desarrollo Educativo, para verificar el desarrollo y cumplimiento de cada una de las actividades del PM-02-01-P2 Procedimiento para la Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo Educativo, de lo cual no se obtuvo evidencias por parte del auditado que soportara el cumplimiento del mismo, por lo anterior, se observa que el subproceso no está aplicando y dando cumplimiento al este procedimiento el cual se encuentra documentado en el sistema integrado de Gestión de la entidad.

El subproceso auditado no adjunto evidencias de conformidad con lo solicitado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 16 de 133

Compartidos conmigo > ... > PROCESOS Y PROCEDI... > Código: PM-02-01-P2 P... > ⚙

Tipo - Personas - Modificado -



Suelta los archivos aquí
o usa el botón "Nuevo"

PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES, diligenciadas mediante entrevista al personal asignado a la auditoría:


El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

29. ¿En el Subproceso auditado cuentan las instituciones educativas con la asignación debida de docentes, coordinadores y directivos conforme al número de estudiantes activos según parámetro de la Resolución 01658 de 28 de abril de 2022 y del Decreto 3020 de 2002?

Frente a la pregunta el auditada contesta, que esa dependencia hace es el consolidado del total de la matrícula y le dan traslado a la oficina de talento humano y a la oficina de planta para la asignación de personal docente puesto que la competencia de verificación para asignación de docentes en las instituciones educativas es de ellos propiamente y no de cobertura ; también se menciona que para el año 2023 se dio la Resolución 01546 del 28 de abril de 2023 para el año 2024 y para el venidero de año 2025, ya está expedida la Resolución 01989 del 14 de junio de 2024, así como la nueva Resolución de ministerio de educación nacional 05862 de 25 de abril con los lineamientos actuales conforme a cobertura

El auditado anexó las Resoluciones de Matriculas de años 2023, 2024 las cuales dan pautas y términos para la asignación de cupos en los colegios con la novedad que los anteriores actos administrativos de orden municipal, así como la nueva Resolución de ministerio de educación nacional 05862 de 25 de abril del cursante no han sido incorporados en el PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN POBLACIONES, en su parte normativa.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Que, vista la Evidencia allegada, se menciona que la responsabilidad de la asignación de personal docente le corresponde a otra dependencia de la secretaria de educación municipal como lo son talento humano y a la oficina de planta, únicamente la dependencia auditada realiza es la consolidación del total de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 17 de 133

matrícula del alumno y con dicho insumo se generan la carga docente de la cada institución educativa, si bien la respuesta del auditado conforme a la competencia el formato en verificación menciona un cuadro comparativo frente a lo que es la asignación de alumnado-docente el cual esta desactualizado en su defecto no ha sido renovado en el entendido que la resolución 01658 de 28 de abril de 2022 no está vigente en el actualidad ya que ha sido dadas las resoluciones 01546 del 28 de abril de 2023 para el año 2024 y Resolución 01989 del 14 de junio de 2024 por cuanto se debe actualizar el formato **PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES** y contemplarse que la competencia de asignación docente es de otra oficina ya que al a estar plasmada da a entender que es de la dependencia auditada

Los parámetros de la oferta educativa en Instituciones Educativas Oficiales estarán definidos de acuerdo con los siguientes parámetros mínimos que surgen de la relación alumno grupo y alumno docente del Decreto 3020 de 2002:

Tabla 2. Los parámetros de la oferta educativa

NIVEL O CICLO	ALUMNO/DOCENTE		ALUMNO GRUPO	
	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL
Preescolar	25	20	25	20
Primaria	35	25	35	25
Secundaria y Media	30	20	40	28
Media Técnica	24	16	40	


Fuente: Resolución 01658 de 28 de abril de 2022

30. ¿El Subproceso auditado cuenta con algún formato establecido para la asignación de cupos a estudiantes activos que deban diligenciar los padres de menores, así como documentos anexos que deban ser aportados durante el proceso? Anexa Evidencia

Frente la pregunta el auditado contestó, que No se tienen formatos establecido para asignación de cupos educativos, más sin embargo se tiene un folleto informativo de modelo como guía para la asignación de cupos educativos y que los colegios toman de acuerdo a las indicaciones internas que tienen, sin embargo, dicho documento no ha surtido el proceso interno de gestión documental para poder si aplicado en su totalidad, también se hace un seguimiento semanal a la instituciones con el fin de que suministren los cupos por asignar para los estudiantes nuevo y los que deseen por su necesidades el traslado correspondiente, seguimiento constante por parte del auditado.

Anexa el auditado en formato Word el modelo inscripción de alumno bajo nombre **FORMATO DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS**, el cual sirve de guía para las instituciones educativas más sin embargo no ha sido formalizados por calidad en gestión documental, también se allega tabla de Excel que soporta el seguimiento a instituciones educativas confirme a cupos de matrículas.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Conforme a la manifestación realizada por el auditado se tiene que no se ha realizado las gestiones correspondientes para la incorporación de un formato que permita estandarizar la solicitud de cupos estudiantiles en las diversas instituciones educativas, si bien como lo resalta el auditado se tiene un folleto informativo de modelo que sirve como guía para la asignación de cupos educativos, los colegios lo toman de acuerdo a las indicaciones internas o facultativas de los mismos por cuanto se puede generar que los requisitos o datos varíen según las exigencia de cada plantel

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 18 de 133

educativo lo que podría darse una confusión o impedimentos a padres de familia o acudientes frente a las solicitudes que se radican, también de observa que se lleva una verificación frente al reporte de cupos de manera semanal al inicio de año por cada institución educativa y con ello la publicación para la ciudadanía en página web a fin de obtener datos de cupos cerca a sus lugares de trabajo

SE ESTABLECE LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA DEFINIR LA OFERTA Y ATENDER LA DEMANDA DE LOS CUPOS ESCOLARES, EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA PARA EL AÑO LECTIVO 2024

El Secretario de Educación del Municipio de Cúcuta, mediante Resolución No. 1546 del 28 de abril de 2023, establece el proceso de gestión de la cobertura educativa para articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

DISPONIBILIDAD DE CUPOS EN COLEGIOS OFICIALES CON CORTE AL 28 DE FEBRERO DE 2023

El Secretario de Educación del Municipio de Cúcuta, mediante documento anexo, da a conocer a toda la comunidad en general, el listado de las Instituciones Oficiales del Municipio que cuentan con disponibilidad de cupos en los diferentes grados, los cuales se encuentran resaltados de color amarillo. Los interesados en obtener un cupo, deberán dirigirse directamente a la Institución Educativa para realizar la solicitud pertinente. Es importante aclarar que la disponibilidad presenta variación constante dependiendo del número de solicitudes atendidas. Se recomienda adelantar la gestión lo más pronto posible.


INFORMACIÓN GENERAL ASIGNACIÓN DE CUPOS TRANSICIÓN COLEGIOS NORMAL MARIA AUXILIADORA, SAGRADO CORAZÓN Y SANTO ÁNGEL

Que, vista la evidencia allegada del FORMATO DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS que se comparte de manera de guía, se debe antes de compartir a las instituciones educativas de manera informal y que a vista del auditor puede el auditado someterlo a trámite ante planeación municipal en la dependencia de calidad y gestión documental para si es caso hacer las correcciones que consideren y dar su codificación correspondiente para luego ser utilizado en debida forma a nivel municipal estandarizando y unificando con ello estos proceso de asignación de cupos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CÚCUTA
FORMATO DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS

GRADO AL QUE ASPIRA:		Número de Radicado: (Uso Exclusivo del funcionario que recibe)	
DATOS PRELIMINARES			
FECHA DILIGENCIAMIENTO:	DD	MM	AA
DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER		MUNICIPIO:
SAN JOSÉ DE CÚCUTA			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA CUAL ASPIRA:			
¿PROVIENE DE OTRO MUNICIPIO?	SI	NO	¿PROVIENE DEL SECTOR PRIVADO?
SI	NO	SI	NO
¿PROVIENE ENTIDAD DE BIENESTAR FAMILIAR O SOCIAL?	SI	NO	
SITUACIÓN ACADÉMICA DEL AÑO ANTERIOR:	No estudió vigencia año anterior		Aprobó
			Reprobó
DATOS DEL ESTUDIANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
FECHA NACIMIENTO:	DD	MM	AA
DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO		
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN:	Tipo de documento:	N° de documento:	Departamento de expedición
			Municipio de expedición
Edad:	Sexo:	M	F
Barrio/vereda:	Municipio:		Departamento:
Teléfono fijo	Celular:		Vive con:
N° de Hermanos:	Lugar que ocupa entre hermanos:		
DATOS SOCIOECONÓMICOS			
ESTRATO SOCIOECONÓMICO:	1	2	3
	4	5	6
SIBSEN S/N	Fecha de Desplazamiento:		
GRUPO SIBSEN (Son 4: A, B, C o D. Ejemplo: D15):	Carnet N°		DD
	Desvinculado de grupos armados:		MM
	Hijos de adultos desmovilizados		AA
AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SALUD			
EPS	IPS	ARS	¿Cuál?
			No aplica
TERRITORIALIDAD		Tipo de sangre y RH	
CAPACIDADES EXCEPCIONALES			
DISCAPACIDADES			
Etnia:	Resguardo:	Superdotado	Sordera profunda
		Con talento científico	Ceguera
		Con talento tecnológico	Múltiple
			Parálisis Cerebral
			Síndrome de Down
			Lesión Neuromuscular

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 19 de 133

31. ¿El Subproceso auditado cuenta con un control de seguimiento a la solicitud Para la asignación de cupos a estudiantes activos y porque medio se radican?

Conforme al a pregunta el auditado responde, que Normalmente desde el día 15 de septiembre al día 15 octubre y posterior a esa fecha, los alumnos inscritos deben hacer la espera para optar si quedan cupos en los instituciones solicitantes; del mes de enero a marzo se deben los colegios allegar la disponibilidad de cupos de manera semanal para ser puestos en conocimiento de los padres de familia, es de anotar que no se utiliza sistema SAC ni SIEP documental puesto que la información es allegada directamente al correo institucional por el cumulo de información y el manejo más ágil, anterior procedimiento aplica para la población mayoritaria, en cuanto a la población desplazada se maneja con población vulnerable de la secretaria de Educación.

Se Anexó cuadro de evidencia de control y comunicación de la audita informando las fechas correspondientes de matrícula.


CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observa que si bien se da apertura a un proceso de matrícula de manera anticipada en los meses de septiembre-octubre de cada año, ello reflejaría de manera parcial la disponibilidad de cupos para el año venidero inicialmente con los alumnos antiguo o quienes continuaran en las mismas instituciones educativas ya en el mes de enero y al mes de marzo abril se hace un seguimiento por parte de oficina de cobertura de forma semana a fin de saber los cupos disponibles ante solicitudes extemporáneas o nuevas según la necesidades cambiantes de padres de familia.

También que cualquier comunicación frente al suministro de cupos que dan las instituciones educativas a la oficina auditada no se utiliza el SAC documental propios de la secretaria de educación con dominio del MIN EDUCACIÓN ni el SIEP Documental propio de la administración municipal sino correo interno o en su defecto grupos de WhatsApp que se tienen entre los funcionarios para compartir la información como la circular que a continuación se refleja, siendo así que la única trazabilidad de información es por correo.

San José de Cúcuta		
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso:

No. 003

FECHA : septiembre 2 de 2024 PARA: RECTORES Y ADMINISTRATIVOS DEL SIMAT DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y/O CONTRATADAS Y CIUDADANIA EN GENERAL DE: SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO ASUNTO: INSCRIPCIONES DE CUPOS PARA LA VIGENCIA 2025
<p>Cordial saludo.</p> <p>Como es de su conocimiento, la SEM expidió la Resolución 01989 de 14 de junio de 2024, la cual establece el proceso de gestión de cobertura y las diferentes etapas del proceso de matrícula 2025.</p> <p>Para tal fin se recuerda a los directivos docentes y personal administrativo de todas las instituciones educativas oficiales de Cúcuta, que deben realizar el proceso de inscripciones de alumnos nuevos para la vigencia 2025, del 15 de septiembre al 15 de octubre de 2024.</p> <p>Recuerde que la inscripción no garantiza el cupo.</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 20 de 133

32. ¿El Subproceso auditado cuenta con alguna actualización del procedimiento del formato PM-02-01-P4-F5 que se utiliza para la elaboración de DATOS GENERALES AUDITORÍA MATRÍCULA, en el sentido que su fecha de actualización es de la vigencia 2022? Anexar evidencia Código y/o modificación

A la pregunta, el auditado menciona que, Si esta la actualización con código PM02-01-P2-F2, Versión 02 de fecha de actualización 02 de agosto de 2022, sin embargo, la actualización debería tener fecha de 2023, por cuanto se evidencia un posible error de digitación de planeación municipal al momento de expedir el formato debido


Se hizo el cargue como evidencia la solicitud de actualización, así como el formato inicialmente se envió para aprobación.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor encontró que inicialmente si bien menciona la actualización al formato objeto de auditoria esta correcciones de la fecha de actualización no ha sido radicada ante la oficina de calidad o aprobación de formatos de gestión documental por cuanto se instó al auditado a solicitar la corrección del mismo así como la incorporación de datos nuevos puesto que existen en sus apartes varias interpretaciones subjetivas en varios procesos internos así como normativa ya sin vigencia como la resolución 01658 de 28 de abril de 2022, siendo actualizada por la Resolución 01546 del 28 de abril de 2023 para el año 2024 y para el venidero de año 2025 la Resolución 01989 del 14 de junio de 2024, así como la nueva Resolución de Ministerio De Educación Nacional 05862 de 25 de abril con los lineamientos actuales conforme a cobertura.

5. Normatividad

- Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación. Artículo 80 y siguientes.
- Ley 715 de 2001. Sistema General de Participaciones. Por la cual se dictan normas en materia de recursos y competencias para la entidad territorial.
- Ley 1324 de 2009. Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el ICFES.
- Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Documento No. 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 de 2009.
- Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto 216 de 2021, "por el cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para migrantes venezolanos bajo régimen de protección temporal y dicta otras disposiciones en materia migratoria" para los venezolanos residentes en Colombia, dispone que los hijos de los trabajadores migratorios deben tener acceso a la educación, en condiciones de igualdad como protección a sus derechos fundamentales.
- Resolución 07797 de mayo de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, expedida por el Ministerio de Educación Nacional "por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"; define las competencias, criterios y procedimientos para tener en cuenta en la ejecución del proceso de cobertura para el Sistema Educativo Oficial y el reporte de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.
- Resolución 01658 de 28 de abril de 2022 "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa del sistema de educación oficial y no oficial del municipio San José de Cúcuta para el año lectivo 2023"



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 21 de 133

33. ¿El Subproceso auditado cuenta con alguna actualización que verse sobre la Resolución 01658 de 28 de abril de 2022 y si dichos cambios se están aplicando en la actualidad?

A la pregunta el auditado menciona que, Si existen ya para el año 2023 se dio la Resolución 01546 del 28 de abril de 2023 para el año 2024 y para el venidero de año 2025, ya está expedida la Resolución 01989 del 14 de junio de 2024, así como la nueva Resolución de ministerio de educación nacional 05862 de 25 de abril con los lineamientos actuales conforme a cobertura

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que efectivamente son las nuevas resoluciones tanto para el año 2023, 2024 y 2025 respectivamente, así como las nuevas directrices dadas por ministerio de educación nacional con la Resolución 05862 de 25 de abril con los lineamientos actuales conforme a cobertura

34. ¿El Subproceso auditado dentro del área de cobertura en conjunto con el área de inspección y vigilancia con qué frecuencia realizan el monitoreo constante y auditoría a la información consignada por los establecimientos educativos en el sistema de información SIMAT, si hubiere novedades como es el procedimiento y ante quien se reporta? Anexar evidencia


Responde el auditado que Se hace el detallado de toda la matrícula cada día, posteriormente si se necesitan ajustes de manera individual se le informa a cada colegio, mediante plataforma de apoyo de WhatsApp y los requerimientos especiales los hacer mediante el SAC plataforma dispuesta es por ministerio de educación, más no por SIEP documental, es decir algunas veces se hace es de manera informal por la facilidad o agilidad para poder solucionar algunos casos

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que efectivamente se hace de manera informal ya que conforme al suministro de información de las instituciones educativas para con el auditado no se utiliza la plataforma SAC documental de MIN EDUCACIÓN ni el SIEP Documental propio de la administración municipal sino correo interno o en su defecto grupos de WhatsApp que se tienen entre los funcionarios, a su vez al ingresar al SIMAT esta plataforma le da consulta en tiempo real y allí requirieren si es necesario mas no hay trazabilidad de información a nivel interno.


35. ¿Cuál es el formato que deben diligenciar los rectores de las instituciones Educativas Oficiales como responsables que les permita calcular el número de cupos según capacidad instalada para ofrecer en los siguientes años lectivos en el sistema de información? Anexar Evidencia

Responde el auditado que No se tienen estipulado el formato para que los rectores hagan ese reporte, porque se da manera inmediata en SIMAT, el cual genera la disponibilidad de cupos en tiempo real según se requerida por la dependencia, siendo así el formato PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN POBLACIONES, debería ser modificado en dicho apartado

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor comprobó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con Código: PM-02-02-P3

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 22 de 133

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES, se verifica que si bien esta dentro del proceso a seguir y tienen conocimiento el auditado este documento no existe, ni se tiene conocimiento si ha sido utilizado en años anteriores, puestos que como se relata en anteriores puntos todo se hace de manera informal mediante grupos de WhatsApp, es así como está encaminado a la actualización del formato eliminando o aclarando la responsabilidad de los directivos docentes conforme al reporte que deben realizar de los cupos estudiantiles, así como hace falta la fecha de creación del formato del año 2022 y su código correspondiente, a continuación manifestación que no se está haciendo por parte del auditado y más como da la responsabilidad a los rector de su ejecución:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Código: PM-02-02-PX
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN POBLACIONES	Versión:01
		Fecha: XX/XX/2022
		Página 6 de 13

máxima la capacidad instalada, sin caer en hacinamiento con el fin de lograr un equilibrio entre los conceptos de calidad y eficiencia de la educación.


En cuanto a la proyección de cupos se busca proveer y asegurar las solicitudes de estudiantes matriculados y atender las solicitudes de estudiantes nuevos. **Los rectores de las instituciones Educativas Oficiales serán los responsables de diligenciar el formato previsto que permita calcular el número de cupos según capacidad instalada para ofrecer en los siguientes años lectivos en el sistema de información.**

Teniendo en cuenta lo anterior se denota la importancia de la planeación del sistema tanto a corto como a mediano plazo y de realizar esta a partir del enfoque del proceso de matrícula: la demanda del servicio educativo por cada establecimiento existente y la capacidad de este para atender a la población demandante, por lo tanto, se debe tener en cuenta los siguientes ítems descritos en la Resolución 01658 de 28 de abril de 2022.

36. ¿El Subproceso auditado con ocasión a la matrícula después del cierre de fechas oficial definido en el acto administrativo que reglamenta el proceso en la jurisdicción de la Secretaría de Educación, como es el proceso, porque medio se radica, como es control de las solicitudes extemporáneas, criterios de asignación que se tienen? Anexar evidencia.

Frente a la pregunta el auditado responde, que Por ley 715 es facultativo del rector en cualquier tiempo siempre y cuando se tengan el soporte de notas correspondiente, frente a la radicación la mayoría salen por SAC y no por SIEP Documental, se recepciona solicitudes verbales que luego se cargan al sistema SAC, Como evidencia se cargó respuesta a solicitud de una ciudadana dada por sistema SAC.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que si bien los rectores tienen facultades discrecionales estos debe ser avalados con documentos donde mencionen las notas para que se puedan dar los cupos siempre y cuando se tengan en sistema de SIMAT, más sin embargo se reitera que las solicitudes son recepcionadas y solucionadas por sistema de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 23 de 133


plataforma del SAC y esporádicamente muy pocas se dan por SIEP Documental generando así una doble estadística para la secretaria de educación, se verifica evidencia cargada y se tiene un escrito que es dado mediante el SAC con radicado interno y del cual no se relaciona ni hace parte de la estadística de la administración municipal así como quien firma es el Técnico asignado a cobertura porque este sistema le asigna directamente al usuario de personal de planta y no en la firma y responsabilidad final de la jefe de la subsecretaría.



37. ¿El Subproceso auditado conforme al Cambio de jornada como un tipo de novedad ocasionada por una decisión de la Secretaría de Educación es motivada mediante un acto administrativo?

A la pregunta el auditado respondió que se Debería hacer le proceso de cambio de jornada mediante un acto administrativo, más sin embargo no está estipulado en el procedimiento como si se tiene para Fusión de Establecimientos Educativos, se allego acto administrativo de cambio de jornada emanado de la SEM.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES**, no se tiene contemplada hacer el proceso de cambio de jornada mediante un acto administrativo propio de la secretaria de educación situación contraria a la Fusión de Establecimientos Educativos que si lo contempla, con ellos quedaría vacía la manifestación o voluntad de la administración toda vez que se podría generar una serie de cambios sujetos a discusión que podría afectar derechos y libertades así como menoscabar los derechos de los estudiantes y padres familia como el cambio de horarios, así como la nueva ubicación de estudios de sus hijos, derivada de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 24 de 133

una decisión unilateral, sin motivaciones explícitas o estudios sobre su viabilidad, estas decisiones sin motivación o estudios también están contempladas en el proceso de Cierre de Establecimiento Educativo y Cierre de Sede, lo anterior tiene sustento legal en lo dispuesto por el Honorable Consejo de Estado que explicó que el deber de motivar las decisiones administrativas a nivel convencional, constitucional y legal consiste en que las autoridades públicas sustenten de manera suficiente las razones por las cuales adoptan una determinada decisión jurídica, En efecto, la motivación es la exteriorización de la justificación razonada que permite llegar a una conclusión, sin la cual las decisiones se tornan arbitrarias.


De otra parte, con fundamento en la jurisprudencia constitucional, la Sección Tercera sostiene que este deber de motivar tiene relación intrínseca con los principios democrático, de publicidad y del debido proceso, Por lo tanto, manifestó, la carencia de este elemento en el acto administrativo que define alguna situación jurídica configura un vicio que hace procedente el control en sede contencioso administrativa (C. P. Jaime Orlando Santofimio).CE Sección Tercera, Sentencia 76001233100020010346001 (35273), Nov. 27/17

Que prueba de lo anterior y vista la evidencia se cargó el Acto Administrativo N° 1043 de 30 de octubre de 2018, firmado por el señor Alcalde Municipal de la época Dr. Cesar Omar Rojas Ayala, con visto bueno y revisión de diversos funcionarios incluida la oficina auditada donde se una Nueva institución educativa para la ciudad de San José de Cúcuta.

- **Cierre de Sede:** Este tipo novedad de matrícula es motivada por un cambio en el Establecimiento Educativo, que ocasiona el cierre de la sede, para lo cual es necesario mover los alumnos que pertenezcan a esta sede, hacia otra del mismo u otro Establecimiento Educativo.
- **Cierre de Establecimiento Educativo:** Este tipo novedad de matrícula es motivada por un cambio en el Establecimiento Educativo, que ocasiona el cierre del Establecimiento Educativo, para lo cual es necesario mover los alumnos que pertenezcan a este, hacia otro Establecimiento Educativo a través de la modalidad de transferencia.
- **Cierre de Modelo Educativo:** Este tipo novedad de matrícula es motivada por un cambio en el Modelo Educativo, que ocasiona el cierre del Modelo Educativo, para lo cual es necesario mover los alumnos que pertenezcan a este Modelo, hacia otro del mismo u otro Establecimiento Educativo.


Los cambios de modelo educativo deben ser estudiados y autorizados por el Rector y la Comisión de Evaluación, debido a la compatibilidad y el estudio de pertinencia de los modelos educativos.







- **Fusión de Establecimientos Educativos:** Las novedades de este tipo, **son originadas por una resolución o decreto de fusiones emitida por la Secretaría de Educación**, en la cual se unen un Establecimiento Educativo con sus sedes a otro y generan una novedad en la matrícula de los alumnos que pertenecerán al Establecimiento Educativo resultante de la fusión. Las fusiones de Establecimientos Educativos son autorizadas por la Secretaría de Educación y son realizadas a través de la ejecución de la novedad de Establecimientos

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Código: PM-02-02-P3
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 9 de 13

Educativos del subproceso F02.02. Administración de novedades de EE, y estas se registran en el DUE (Directorio Único de Establecimientos).

- **Cambio de jornada:** Este tipo de novedad es ocasionada por una decisión de la Secretaría de Educación, en un Establecimiento Educativo puede darse un paso de una jornada a

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 25 de 133

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DECRETOS	Versión:1 Fecha: Junio 2012	<p>critérios y procedimientos definidos en el Decreto 1075 de 2015, demostrando siempre el número de docentes necesarios, teniendo autonomía el Rector para asignación académica a los docentes y su horario laboral, pudiendo llegar a poner a disposición de la Secretaría de Educación Municipal, aquellos educadores que no alcancen la asignación académica reglamentaria.</p> <p>ARTICULO SEXTO: Para fines legales pertinentes envíese copia a la Subsecretaría de Despacho Área Planeación y Desarrollo Educativo, Área de Talento Humano, Área de Investigación y Desarrollo Pedagógico, Área de Cobertura de la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>ARTICULO SEPTIMO: El presente decreto rige a partir su promulgación.</p> <p>ARTICULO OCTAVO: Publíquese, para los efectos pertinentes el contenido del presente Decreto en la página WEB de la Secretaría de Educación Municipal, www.semucucuta.gov.co</p> <p style="text-align: center;">PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE</p> <p>Dado en San José de Cúcuta a los <u>30</u> de <u>OCT</u> de 2018</p> <p style="text-align: center;"> CESAR OMAR ROJAS AYALA Alcalde Municipal</p> <p>Aprobó:  DORIS MARGARITA ACOSTA Secretaria de Despacho Área Dirección Educativa</p> <p>Aprobó:  CLAUDIA PATRICIA AGUILAR BARRETO Asesora Jurídica SEM</p> <p>Revisó:  ANGÉLICA MARÍA PEDRAZA JURADO Subsecretaría de Desarrollo Pedagógico</p> <p>Proyectó:  ANDERSON SMITH PÉREZ FUENTES Subsecretaría de Planeación</p> <p style="text-align: right;">Página 3 de 3</p>
GESTIÓN ESTRATÉGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
DECRETO No: <u>1043</u>	FECHA: <u>30 OCT 2018</u>	PAGINA N°: <u>1</u>	
Por el cual se crea una nueva institución educativa del municipio de San José de Cúcuta			
EL ALCALDE DE SAN JOSE DE CUCUTA			
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y Resolución 07797 del 2015, Decreto 0892 del 2018, y			
CONSIDERANDO			

38. ¿El Subproceso auditado con qué frecuencia o tiempo se proyecta el acto administrativo, que dispone todos los lineamientos y responsables de la gestión de la cobertura educativa y atención a poblaciones, así como el Cronograma de actividades del proceso de matrícula del SEM?

Frente a la pregunta el auditado responde, que se da cada año, con incidencia en el siguiente año fiscal y es emanado por la secretaria de educación municipal.


CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó que efectivamente el auditado si se tiene conocimiento de los procesos conforme a los actos administrativos para el procedimiento PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES, con ellos se referencia las Resoluciones para el año 2023 se dio la Resolución 01546 del 28 de abril de 2023 para el año 2024 y para el venidero de año 2025.

39. ¿Quiénes conforman el equipo que es el encargado de Definir y organizar, las directrices, políticas, lineamientos, criterios, cronograma y responsables que rigen la cobertura del Servicio Educativo en su jurisdicción para el siguiente año escolar? Anexar acta correspondiente 2023-2024

Frente la pregunta el auditado mencionó que se da Mediante por decreto del despacho donde intervine los encargados de cada proceso y la firma de aprobación recae en el secretario

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó que muchas decisiones son complementarias y requieren una articulación de diversas subsecretarías frente a las políticas, planes, criterios, directrices entre otros, pero finalmente son consolidados por el despacho del secretario de educación quien finalmente avala y expide el documento correspondiente, es de mencionar que tiene el acta para el año 2023 y 2024.

40. ¿El Subproceso auditado con qué frecuencia se convoca y capacita a los involucrados de la Secretaría de Educación Municipal SEM en el desarrollo de los

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 26 de 133

lineamientos de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo y el manejo de la plataforma SIMAT?

A la pregunta el auditado respondió, que se hace Todos los días se hacer mediante retroalimentación, por medio de grupos de WhatsApp, pero no se tienen evidencias de actas u otros.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó que todo se hace en el momento, al revisar revisión diaria si se encuentra una novedad se hace directamente a los grupos de WhatsApp y apoyo de los mismos funcionarios más sin embargo no ha trazabilidad de esos procesos ni evidencias.

41. ¿El Subproceso auditado con qué frecuencia se convoca para Asesorar y acompañar continuamente a los funcionarios administrativos y rectores de establecimientos educativos? Anexar evidencia PE-02-02-F3 Acta de Reunión

Conforme a la pregunta el auditado respondió que se hace capacitación del proceso previo acto administrativo al inicio del año y la convocatoria presencial es en un colegio donde se da todo el tema de SIMAT y proyección de matrícula próximo año, se anexó evidencia de correo interno y circular de citación al mismo.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó en revisión de evidencia allegada que efectivamente el auditado si se tiene conocimiento de los procesos conforme a los actos administrativos para el procedimiento PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES, en cuanto a las capacitaciones correspondientes en temas de matrícula y cobertura, allegaron citación a instituciones educativas de fecha 29 de julio de 2024 enviada por correo institucional mas no radicación en SIEP Documental ni SAC de MINEDUCACION, así como circular 025 de misma fecha.

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CIRCULAR	Versión: 1 FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL Macroproceso	GESTION ADMINISTRATIVA Proceso	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA Subproceso:

No. 002

FECHA : Julio 25 de 2024
PARA: RECTORES Y ADMINISTRATIVOS DEL SIMAT DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y/O CONTRATADAS
DE: SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO
ASUNTO: CAPACITACION RESOLUCION DE MATRICULA 01989 DE 2024
Cordial saludo.
Como es de su conocimiento, la SEM expidió la Resolución 01989 de 14 de junio de 2024, la cual establece el proceso de gestión de cobertura y las diferentes etapas del proceso de matrícula 2025.

 Outlook


CAPACITACION RESOLUCION DE MATRICULA Y PROYECCION DE CUPOS

Desde Oficina de Cobertura – SEM Cúcuta <cobertura@semcucuta.gov.co>

Fecha Lun 29/07/2024 11:23 AM

Para Colegio Municipal Aeropuerto <colaeropuerto@semcucuta.gov.co>; Colegio Agualasal <colagualasal@semcucuta.gov.co>; Instituto Alejandro Gutierrez Calderón <colaleguti@semcucuta.gov.co>; Colegio Andres Bello <colandresbello@semcucuta.gov.co>; Colegio Antonio Nariño <colantonianarino@semcucuta.gov.co>; Colegio Buena Esperanza <colbuenaesperanza@semcucuta.gov.co>; Colegio Buenos Aires <colbuenosaires@semcucuta.gov.co>; Colegio Camilo Daza <colcamilodaza@semcucuta.gov.co>; Colegio Camilo Torres <colcamilotorres@semcucuta.gov.co>; Colegio Carlos Perez Escalante <colcarlosperez@semcucuta.gov.co>; Instituto Carlos Ramirez Paris <colcarlosramirezparis@semcucuta.gov.co>; Colegio Carmen de Tonchal <colcarmendetonchala@semcucuta.gov.co>; Colegio Claudia Maria Prada <colclaudiamariaprada@semcucuta.gov.co>; Colegio Club de Leonos

42. ¿El Subproceso auditado a que hacen referencia los formatos Anexo 5A, 6A, SIMAT y PM-02-01-P4 Auditoría Matrícula Educativa? Anexar evidencia.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 27 de 133

A la pregunta menciona el auditado que son documentos anexos que genera el SIMAT del nivel de matrícula tanto de colegios privados y como públicos, siendo el anexo 5 Para instituciones privadas y el anexo 6 del sector público, ellos se generan con una preciosidad mensual.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó que efectivamente son documentos propios de la plataforma del SIMAT del Ministerio de educación Nacional que detalla información sobre colegio públicos y privados, este reporte es consultado de forma mensual por la oficina auditada.

43. ¿Existen en la actualidad quejas en razón a la asignación de cupos de estudiantes, acciones de constitucionales de tutela por falta de cupos o desacuerdos conforme al otorgado y el estado de las mismas? ¿Por qué medio son recepcionadas esas quejas?

Contesta la pregunta el auditado que las tutelas llegan directamente al despacho, pero ellos dan contestación cuando se les requiere de manera informal, algunas llegan por cambio de jornada, pero eso es manejo interno de población vulnerable o del mismo despacho.


CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó que generalmente todo lo centraliza la secretaria de despacho y de allí desprende comunicaciones internas frente a información requerida, la cual es compilada y la decisión final es remitida con el despacho como líder del proceso, se revisión archivo de PQRDF a corte 30 de agosto y no se radicó ninguna queja o tutela en contra de lo auditado, únicamente tiene solicitudes sin contestar.

A	B	C	D	U	P	Q
TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADICACION	FECHA VENCIMIENTO	NUMERO RADICADO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPUESTA	ESTADO
Solicitud	31/07/2024	13/09/2024	2024102000663242	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	8/08/2024	12/08/2024	2024102000700692	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	9/08/2024	23/09/2024	2024102000704742	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	5/08/2024	18/09/2024	2024102000681292	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	12/08/2024	24/09/2024	2024102000712892	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
derecho de petición	6/08/2024	29/08/2024	2024102000695212	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	23/08/2024	4/10/2024	2024102000762332	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	5/08/2024	18/09/2024	2024102000681212	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	14/08/2024	26/09/2024	2024102000728192	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	30/07/2024	22/08/2024	2024102000657002	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	16/08/2024	30/09/2024	2024102000738892	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	14/08/2024	26/09/2024	2024102000727452	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	5/08/2024	18/09/2024	2024102000681232	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
Solicitud	29/08/2024	3/09/2024	2024102000790472	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta
derecho de petición	24/07/2024	15/08/2024	2024102000634472	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	Sin respuesta	Sin respuesta

PM-02-01-P4 PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al PM-02-01-P4 PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA, diligenciadas mediante entrevista al personal asignado a la auditoría:

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 28 de 133

44. ¿El Subproceso auditado dentro del área de cobertura con qué frecuencia se planea la ejecución de auditoría a la matrícula para el año en curso, a cuantas Instituciones educativas por año? Anexar evidencia formato PE-02-02-F3 Acta de Reunión

A la pregunta menciona el auditado, contestó que Mínimo 10 % de instituciones son objeto de auditoría, generalmente son colegio que se encuentran en concesión o contratos con la entidad territorial, siendo en total 8 en estas figuras o en su defecto los que presenten alguna situación especial se procede con la misma.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Que, se observa la Evidencia allegada que en el acta de reunión del primer trimestre del año en curso teniendo como objetivo Socializar los lineamientos y estructura del Plan Operativo Anual de Inspección y vigilancia vigencia 2024, allí se dieron pautas en razón al plan de trabajo de la Secretaria de Educación, además se empezó a observar las diversas manifestaciones de la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo frente a la falta de personal en dicha subsecretaria para el cumplimiento acorde a las funciones de su resorte; también denota que no hay el acta inicial siendo el formato PE-02-02-F3 Acta de Reunión, la cual especifica alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoria a los colegios dentro del año correspondiente como lo trata el PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA en su primer paso, por cuanto esto procedimiento no se cumple a cabalidad.

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:02
		Fecha: 21/06/2022
		Página 1 de 5

Bloque 4. Gestión Directiva y Estratégica de los EE
Bloque 5. Convivencia Escolar.

Sobre este aspecto, la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo ingeniera Heidi Gil indica que por parte de su área no cuenta con personal suficiente para atender la tarea señalada.

Así las cosas, la Subsecretaria de investigación y Desarrollo Pedagógico propone que desde su área se realice la estructuración de las preguntas del formulario y consolidar la información siempre y cuando sea posible trabajar de forma articulada. En este punto, se aclara que la solicitud de la información se requerirá solo una vez y si la misma no es remitida oportunamente, se indicará al Secretario de Educación a fin de que se oriente si se envía el informe en el estado en que se encuentre o qué actuaciones se realizan con los funcionarios que no cumplieron con sus compromisos. Por tanto, este es el **primer compromiso** pactado.

Prosigue la exposición y socialización de las orientaciones relacionadas con los criterios de priorización que ofrece el Ministerio de Educación, los cuales van alineados al Plan Nacional de Desarrollo. Estos criterios deben estar incluidos en el POAIV que formule la

1. Generalidades

Acta N°	001	Fecha	12/03/2024	Hora	03:00 p.m.
Lugar	Oficina 507 Calidad Educativa Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta.				
Asunto	Encuentro-Primera reunión Plan Operativo POAIV 2024				
Objetivo	Socializar los lineamientos y estructura del Plan Operativo Anual de Inspección y vigilancia vigencia 2024.				

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Carlos Eduardo García Alcastro	Secretario de Educación Municipal
María Fernanda Ayala González	Subsecretaria de Despacho-Subsecretaria de Investigación y Desarrollo Pedagógico
Oscar Díaz Botía	Subsecretario de Recursos Físicos y Financieros
Heidi Zuleima Gil Castañeda	Subsecretaria de Planeación y Des. Educativo
Lesmes Ernesto García Cáceres	Supervisor de Educación
María del Pilar Trujillo Suárez	Profesional especializada
Jhon Jairo Meza Mora	Líder de Cobertura
Eliú David Jaramillo	Técnico Operativo-Delegado SubTalento Humano

45. ¿Mediante qué plataforma el subsecretario de planeación, envía el correo a la Institución Educativa indicando el período de tiempo en el cual se tiene programada la auditoría de matrícula y los nombres del equipo auditor? Anexar Evidencia

A la pregunta el auditado contestó que se envía por correo propio de la secretaria de subsecretaria y se asigna el personal designado para su realización y cronograma a ejecutar según se informa a las directivas del plantel, más sin embargo en la evidencia que aportó se observó para actual pregunta la comunicación de inicio de auditoría no se radica en ninguna plataforma de SIEP Documental de la Administración municipal ni de SAC que tienen el dominio Ministerio de Educación así como la contestación al mismo se hace también a través de correo interno de las instituciones educativas, tampoco se

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 29 de 133

hace la socialización de la apertura e inicio de la auditoría en los establecimientos educativos en Ni del plan de auditoría, presentación equipo auditor y demás parámetros descritos en el plan

CONCEPTO DEL AUDITOR: Conforme a la manifestación realizada por el auditado se tiene que no se utiliza el SAC documental propios de la secretaria de educación con dominio del MIN EDUCACIÓN ni el SIEP Documental propio de la administración municipal para la notificación de la instalación o apertura de auditoría, no se envía el cronograma a realizar ni el personal que la va a ejecutar contrariando lo dispuesto en los pasos 2, 3, 4 y 5 del PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA

2	Seleccionar los miembros del equipo auditor	El proceso de selección se realizará teniendo los criterios definidos para seleccionar los correspondientes miembros. El profesional Universitario de cobertura descarga el reporte de estudiantes del SIMAT (Anexo 6A) y lo entrega al líder del equipo auditor, por I.E. sede, jornada, grado, grupo.	Profesional asignado	SIMAT
3	Suministrar lista de verificación	El profesional asignado entrega al líder del equipo auditor el formato con la cual se realizará la auditoria de matrícula.	Profesional asignado Líder Auditor	PM-02-01-P4-F2 Auditoría De Matrícula
4	Informar a las EE	Se le informa a los Establecimientos educativos sobre el inicio de la auditoria de matrícula. El subsecretario de planeación, envía un correo a las EE indicando el período de tiempo en el cual se tiene programada la auditoria de matrícula y los nombres del equipo auditor.	Subsecretario de Planeación Educativa	Correo Electrónico
5	Ejecutar auditoria en sitio	Se deberá socializar la apertura e inicio de la auditoría en los establecimientos educativos en donde socializará y se confirmará de acuerdo sobre el plan de auditoría, presentación equipo auditor y demás parámetros descritos en el plan. Según el plan establecido. durante el	Profesionales asignados	PM-02-01-P4-F2 Auditoría De Matrícula

46. ¿Mediante qué criterios definidos se designa al personal que va a realizar la auditoría a las instituciones educativas, soporte documental y cuantos conforman el equipo auditor?

Contestó el auditado a la pregunta que, Generalmente van 02 funcionarios, si se amerita más personal influyen otros factores como tema a revisar y la magnitud de la población objeto de revisión a su vez no se hace asignación por escrito del equipo auditor sino depende de la disponibilidad con que cuenta a la subsecretaría en su personal humano, pero en cuanto al proceso de selección los criterios no están definidos, no son específicos para seleccionar los correspondientes miembros de auditoria sino que es generalmente por conocimiento o experiencia frente al tema de auditar y disponibilidad para hacer acompañamiento puesto que hay poco personal en la misma.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observa que no se contempla la entrega al líder del equipo auditor de una lista de verificación con la cual se realizará la auditoria de matrícula, la cual está contemplada en el punto 3 y tiene conexidad con el formato PM-02-01-P4-F2 Auditoría De Matrícula, como se mencionó el análisis de la pregunta 46.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 30 de 133

2	Seleccionar los miembros del equipo auditor	El proceso de selección se realizará teniendo los criterios definidos para seleccionar los correspondientes miembros. El profesional Universitario de cobertura descarga el reporte de estudiantes del SIMAT (Anexo 6A) y lo entrega al líder del equipo auditor, por I.E. sede, jornada, grado, grupo.	Profesional asignado	SIMAT
3	Suministrar lista de verificación	El profesional asignado entrega al líder del equipo auditor el formato con el cual se realizará la auditoría de matrícula.	Profesional asignado Líder Auditor	PM-02-01-P4-F2 Auditoría De Matrícula

47. ¿El Subproceso auditado durante el periodo objeto de revisión se ha dado traslado e informe a los Entes de control Sobre las anomalías y/o hallazgos o no conformidades que se presenten en el desarrollo de las auditorías en los establecimientos educativos? Anexar evidencia y estado de los mismos

El auditado contestó que Únicamente se ha realizado un reporte según lo conocimiento en la vigencia de 2011 pero que posteriormente no han surgido más reportes a órganos de control.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor encontró que el auditado NO registra reportes a entes de control por cuanto está acorde al procedimiento auditado.

48. ¿En el Subproceso auditado existen actualizada alguna matriz mejora que traten los hallazgos de la auditoría realizada a institución educativa, con qué frecuencia se hace seguimiento? Anexe evidencia


Frente a la pregunta contestó el auditado que Se les hace recomendaciones según el formato establecido y recientemente aprobado por gestión documental del año 2023.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que efectivamente el formato esta actualizado a fecha de mes de agosto de 2023, con las nuevas disposiciones según el caso de las auditoria.

49. ¿El Subproceso auditado no se contempla término para ejercer el derecho a controvertir o presentar salvedades a informe inicial de los hallazgos reportados por equipo auditor antes de Realizar reunión de Cierre? O que proceso paralelo lo contempla, anexe evidencia.

La auditada contesta a la pregunta que, si Se dan 10 días, para subsanar conforme a los hallazgos encontrados en temas de matrícula, más sin embargo en el PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA, en su parte del desarrollo de la auditoria no se tiene estipulado el paso de controvertir frente a informe inicial.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que efectivamente en el formato no se contempla el termino de 10 días como lo manifiesta el auditado, no se anexo evidencia que soporte el termino para reponer o controvertir los posibles hallazgos iniciales de una auditoría realizada

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 31 de 133

50. ¿En el Subproceso auditado, existen alguna capacitación, cursos o experticia al personal designado para la realización de las auditorías en las instituciones educativas? Anexe evidencia


Frente a la pregunta el auditado contestó que a nivel personal tienen conocimientos como auditor de Icontec, incluso está certificado por el Ministerio de Educación Nacional, ya que fue beneficiario de una capacitación en la ciudad de Bogotá junto a delegados de otras entidades certificadas en educación a nivel nacional, allego como evidencia de la pregunta el récord de auditores aprobado por el MEN- Directorio de Auditores Internos ICONTEC

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor comprobó que conforme a la evidencia aportada se allega récord de auditores aprobado por el MEN- Directorio de Auditores Internos ICONTEC, al líder del proceso de cobertura siendo conocedor de las pautas y lineamientos al momento de la realización de una auditoria, mas es la única persona que está certificada de la entidad territorial de educación.



51. ¿En qué formato quedaron unificadas las correcciones o información que contemplaban los formatos F1, F3, F4, F5 que se eliminaron el día 02/08/2023 según la Oficialización y control de cambios? Anexar evidencia

Frente a la pregunta el auditado contestó que todas quedaron en el formato PM-02-04-P4-F2 Auditoría De Matrícula puesto que había muchos formatos obsoletos que no eran claros para realizar auditoria a las instituciones educativas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 32 de 133

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que efectivamente los formatos mencionados quedaron plasmados en formato PM-02-04-P4-F2 Auditoría De Matrícula el cual esta con fecha de creación 02/08/2022

52. ¿Existe en la actualidad algún proceso de mejora de los formatos establecidos y que de manera transitoria se estén utilizando a la espera de validación por parte de gestión documental?

A la pregunta el auditado respondió que No en la actualidad

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: PM-02-01-P4 PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA, no se tiene contemplada hacer algún trámite de cambio o mejora de los formatos por parte del auditado, aunque se deberá incluir lo manifestado frente al derecho de réplica de las instrucciones educativas.

53. ¿Cuáles el procedimiento cuanto se encuentran insistencia en el SIMAT?

Frente a la pregunta el auditado que se Informa al colegio para corrección debida y posteriormente se hace la verificación en plataforma SIMAT, pero casi siempre de hace comunicación de manera informa así la solución se da en tiempo real si es el caso sino se escala a Bogotá ante el MEN en mesa de ayuda.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó que efectivamente todo se maneja de manera informal, no hay trazabilidad de la información en ninguna plataforma, sea SAC del Min educación ni SIEP Documental de la Administración municipal, todo se maneja prácticamente en tiempo real y por grupo de WhatsApp de los funcionarios encargados de alimentar la plataforma SIMAT.

PE-02-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

54. Cuántas solicitudes se radicaron en el aplicativo SAC y el sistema de gestión documental SIEP DOCUMENTAL para la reparación de infraestructura de establecimiento educativos en el año 2023 y 2024 con corte a 31 de agosto

La auditada manifiesta que cuenta con una base de datos por institución, donde se relacionan las problemáticas que tiene todas las instituciones educativas igual se tiene un archivo en el computador donde se consolidan todas las solicitudes de las instituciones educativas realizadas en el año 2023 y 2024, este archivo está dividido por carpetas donde se guarda el requerimiento y su respuesta, estas carpetas están separas por las solicitudes que llegan por el SAC y por el SIEP DOCUMENTAL

Adicional a esto se están realizando visitas a las instituciones educativas donde se realiza una encuesta, se toman las coordenadas, registro fotográfico de las aulas de clases, las baterías sanitaras en qué estado se encuentran y si se han realizado mejoramiento



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

EVALUACION DE LA GESTIÓN
INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN


Código: PV-01-01-P1-F13
Versión:01
Fecha: 17/11/2022
Página 33 de 133

de las instituciones por parte de las ONG , o por el fondo financiero de intuiciones educativas o si se hizo por el ente territorial.

Revisada la información entregada por el auditado se evidencia que clasifican las solicitudes en dos bases de datos en Excel, una es de las solicitudes allegadas por el SAC y otra por el SIEP para el año 2024, donde se relaciona todos los requerimientos de la intuiciones educativas de la vigencia 2023 y 2024, y se clasifican por el número del radicado, nombre del peticionario ,tipo de trámite, solicitud, estado , dependencia, funcionario asignado fecha de vencimiento fecha de salida y radicado de salida .

Se observa en la base de datos suministrada, que para la vigencia 2023 y 2024 se recibieron por el SAC 378 solicitudes de las cuales se le ha dado respuesta a 367, y por el SIEP para el año 2024 se recibieron 88 solicitudes.

55. A la pregunta que requisitos debe cumplir y anexar el solicitante para la intervención al establecimiento educativo?

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 34 de 133

El auditado manifiesta que el solicitante envía por medio de una comunicación clara el estado en que se encuentra la institución educativa, donde se anexa el registro fotográfico de la institución. Recibida esta solicitud se le da respuesta y se oficia a la dependencia competente para que inicie el trámite correspondiente, en el caso cuando la institución presenta riesgos de infraestructura se oficia a la secretaria de gestión de riesgos y desastres la cual realiza un informe, luego se realiza una visita técnica por parte de la subsecretaria de Planeación desarrollo educativo con acompañamiento de la secretaria de Gestión de Riesgos o de la secretaria de Infraestructura si es el caso, donde se levanta un acta y se verifica las condiciones de la institución.



En el caso en que la institución envíe la solicitud de intervención a establecimiento educativo pero tenga convenio con el área metropolitana se remite esta solicitud al área metropolitana para que ellos hagan las visitas y verifiquen. Una vez que se le da traslado se le da respuesta a la institución educativa manifestándoles que ya se procedió a oficiar al área metropolitana con el número de radicado.

El auditado anexa como evidencia una solicitud por parte de la institución educativa la primavera la cual fue recibida por la plataforma SAC y donde se observa el registro fotográfico y requerimiento solicitado.



56. A cuántas de estas solicitudes se le dio respuesta y se le programó visita a la institución educativa .La auditada manifiesta que a todas las solicitudes a llegadas a la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo se le ha dado respuesta. Ya se ha realizando las visitas correspondientes o trasladando la comunicación a las otras dependencias para que den su respectiva respuesta. igualmente manifiesta que se realizan actas de visitas con el área metropolitana

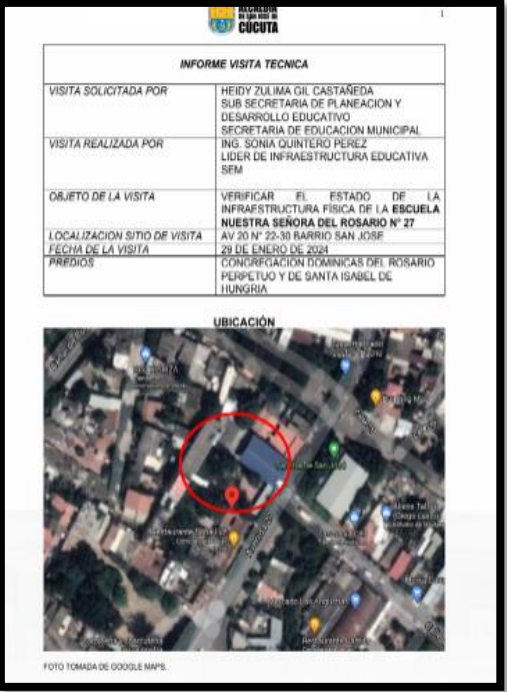
Revisada la información entregada por el auditado se pudo evidenciar que se adjunta las actas de reunión realizadas con las instituciones educativas, con el fin de dar respuesta a los requerimientos y verificar la planta física de las instituciones educativas.


		COMUNICACIÓN INFORMATIVA Código: PE-02-03-F3 Versión:02 Fecha: 21/06/2022 Página 1 de 4																				
ACTA DE REUNIÓN																						
1. Generalidades <table border="1"> <tr> <td>Acta N°</td> <td>Fecha</td> <td>21-04-2024</td> <td>Hora</td> <td>9:30 am</td> </tr> <tr> <td>Lugar</td> <td colspan="4">Sede Educativa INEM Jose Eusebio Caro</td> </tr> <tr> <td>Asunto</td> <td colspan="4">Visita técnica</td> </tr> <tr> <td>Objetivo</td> <td colspan="4">Verificación problemáticas de la sede.</td> </tr> </table>			Acta N°	Fecha	21-04-2024	Hora	9:30 am	Lugar	Sede Educativa INEM Jose Eusebio Caro				Asunto	Visita técnica				Objetivo	Verificación problemáticas de la sede.			
Acta N°	Fecha	21-04-2024	Hora	9:30 am																		
Lugar	Sede Educativa INEM Jose Eusebio Caro																					
Asunto	Visita técnica																					
Objetivo	Verificación problemáticas de la sede.																					
2. Participantes <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Rol - Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sonia Quintero Perez</td> <td>Lider Infraestructura</td> </tr> <tr> <td>Jessica Villamizar</td> <td>Arquitecto AMC</td> </tr> <tr> <td>Maria Karola Gallejo</td> <td>Arquitecto AMC</td> </tr> <tr> <td>Jairo Ramirez Rodriguez</td> <td>Reclor Inem</td> </tr> </tbody> </table>			Nombres y Apellidos	Rol - Cargo	Sonia Quintero Perez	Lider Infraestructura	Jessica Villamizar	Arquitecto AMC	Maria Karola Gallejo	Arquitecto AMC	Jairo Ramirez Rodriguez	Reclor Inem										
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo																					
Sonia Quintero Perez	Lider Infraestructura																					
Jessica Villamizar	Arquitecto AMC																					
Maria Karola Gallejo	Arquitecto AMC																					
Jairo Ramirez Rodriguez	Reclor Inem																					
3. Invitados <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Rol - Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Nombres y Apellidos	Rol - Cargo																		
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo																					
4. Orden del día <ul style="list-style-type: none"> -Saludo al señor rector. -Inspección por la sede educativa para detectar las 																						
																						
ACTA DE REUNIÓN		COMUNICACIÓN INFORMATIVA Código: PE-02-03-F3 Versión:02 Fecha: 21/06/2022 Página 2 de 4																				
5. Desarrollo <ul style="list-style-type: none"> -Se inicio con el saludo al señor rector -Iniciamos el recorrido por las aulas estudiantiles en donde encontramos problemáticas en la placa debido a la humedad (las paredes también están afectadas) -Los baños de hombre también tiene la problemática de humedad. -El comedor estudiantil tiene problemáticas en su muro cubierta y persiana de vidrio (estructural). -Baterías sanitaria de las zonas deportivas se encuentran en mal estado. -Zona de la piscina: el cuarto de maquinas se encuentra en mal estado, la placa esta que se cae. Sele audad jardín: -Baterías sanitarias en mal estado. No se encuentran en uso. -Zona de jardín infantil se encuentra en deterioro. las raíces de un árbol levantaron el suelo. 																						

57. Quienes son los encargados de realizar la visita y verificación de las solicitudes realizadas para la intervención a las instituciones educativas, que registros y que informes se realizan anexar evidencia ? informe de visita técnica PM-02-01-P5-F1

El encargado de realizar la visita a las instituciones educativas es la líder der área de infraestructura Sonia Quintero, la auditada manifiesta que por el momento no cuentan con más personal para realizar las visitas a las instituciones educativas, a su vez manifiesta que los registros que genera es los informes de visita técnica.

Verificada la información suministrada por el auditado se pudo evidenciar los informes de visita técnica que se realizan a las instituciones educativas cuyo objeto es evidenciar el estado físico de la infraestructura de la institución educativa , donde se realiza inspección a las instalaciones y se relacionan las conclusiones y las recomendaciones para realizar. Se observa que estos informes de visita técnica no están siendo presentados en el formato correspondiente que es el informe de visita técnica con código PM-02-01-P5-F1 versión 01 del del 17/11/2022, y se realiza en formatos diferentes los cuales no se encuentran estandarizados por el sistema integrado de gestión de calidad.





58. Cuantas socializaciones se han realizado a los informes generados de Visita técnica por parte del profesional encargado anexar evidencia listas de asistencia


El auditado manifiesta que una vez se tiene el informe de visita técnica se socializa con la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo y las partes interesada.

El equipo auditor solicita como evidencia el listado de asistencia interna con código PE-02-02-F4 de las socializaciones realizadas al informe de visita técnica, la cual no fueron allegadas por el auditado por lo tanto no se pudo evaluar la actividad 5 del procedimiento para la infraestructura educativa ya que no cuenta con los registros.

59. describa si este procedimiento tiene acción transversal con otra secretaría o dependencia, indique cómo se articula la gestión y nivel de alcance de cada dependencia anexar evidencia

La auditada manifiesta que este procedimiento si tiene acción trasversal con las otras secretarías, con la secretaria de infraestructura que es la encarga de la construcción adecuación de las instituciones educativas del municipio , y la secretaria de gestión de riesgos y desastres cuando se informa que la institución se encuentra en alto riesgo.

Igualmente la auditada manifiesta que existen los cooperantes que son las ONG internacionales que brindan ayuda para el mejoramiento de la infraestructura de las instituciones educativas algunos cooperantes son ARNUR, Ecopetrol, Giz cooperación Alemana, Terra de hombre

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 37 de 133

60. ¿cómo es el proceso que realiza la subsecretaría para realizar seguimiento a la ejecución de la obra de intervención de la institución educativa? Anexar evidencia

La auditada manifiesta que ellos van a las instituciones educativas y realizan las visitas correspondientes para verificar que se están ejecutando las obras

Para el año 2024 hasta la fecha no se realizado obras por parte de la secretaria de infraestructura .

El equipo auditor observa que la actividad 6 seguimiento de las obras no se está realizando descuerdo a lo descrito en el procedimiento, en la cual se describe que se debe realizar un seguimiento cada 15 días

61.Una vez terminada la obra por parte de la subsecretaría de infraestructura, describa que acción realiza la subsecretaría de planeación de desarrollo educativo para verificar la ejecución de la solicitud requerida .El auditado manifiesta que una vez entregada la obra por parte de la secretaria de infraestructura se verifica el cumplimiento de la obra y se remite el informe de inventarios por espacio para equipamientos realizado por la secretaria de infraestructura si igualmente se observa que el subproceso realiza el acta de entrega formal de la obra con el rector de la institución educativa .

62 describa el procedimiento para la infraestructura educativa indicando quienes intervienen en el mismo que registros, formatos se aplican y que nivel de alcance tiene la dependencia.


La auditada manifiesta que en este procedimiento inicia con las solicitudes recibidas por las instituciones educativas, en la cual intervienen dependiendo de los requerimientos solicitados por los rectores , intervienen el secretaria de infraestructura , la secretara de riesgos y desastres , el Área metropolitana y los opinantes

63La subsecretaría de planeación y desarrollo educativo a ejecutado nuevos proyectos para el mejoramiento de la infraestructura educativa de la ciudad de Cúcuta, Auditado manifiesta que para el año2024 no se están ejecutando nuevas obras

Comité de difícil acceso

La auditada manifiesta que la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo,

Participa en el comité técnico- asesor para la definición de las zonas rurales consideradas como difícil acceso en donde laboren docentes pertenecientes al municipio de san José de Cúcuta , este comité fue creado bajo el decreto 0206 del 19 agosto del 2022 .la audita describe las acciones que se realizan en este comité como líder del área de infraestructura, primero manifiesta que se envía comunicación invitando y solicitando a las partes que conforman el comité que deleguen al funcionario que va hacer parte del comité , una vez reunido el comité se programa el cronograma de visitas a las zonas de difícil acceso .

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 38 de 133

Realizadas las visitas las instituciones educativas de la zona rural por los integrantes del comité se levanta acta de visita y se elabora un informe técnico de cada una de las instituciones con su registro fotográfico

Luego de realizar el informe técnico se realiza la última reunión con los que conforman el comité para hacer la socialización . después la líder del área de infraestructura proyecta el decreto por el cual se define para la vivencia 2024 las instituciones y las sedes educativas ubicadas en las zonas rurales de difícil acceso en el municipio de san José de Cúcuta

Conforme a lo manifestado por el auditado se observa que la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo hacer parte del comité de difícil acceso como vicepresidenta, igualmente hace parte la líder de Infraestructura educativa de la secretaria de educación municipal.

Este comité fue creado mediante el el decreto 0206 del 19 agosto del 2022 con el objeto de definir las zonas rurales de difícil accesos del municipio de San José de Cúcuta , una de las funciones principales de este comité es asesorar al alcalde en la expedición de actos Administrativos que determinen las zonas rurales de difícil acceso y las sedes de los establecimientos educativos previa aprobación por parte del comité técnico.

PROCESOS TRANSVERSALES

PLAN DE ACCIÓN

64.A la pregunta el Subproceso auditado cuenta con el procedimiento para la elaboración y monitoreo de los planes de acción? ¿Qué formatos utiliza para la elaboración del plan y presentación de avances? Anexar evidencia.

El auditado manifiesta que para la elaboración del plan de acción se realiza teniendo en cuenta el formato suministrado DAPM, el cual se encuentra publicado en la página de la Alcaldía de Cúcuta, Adicional a esto el auditado expresa que para realizarle seguimiento al plan de acción se le han incluido unas casillas adicionales, como son el estado y prioridad, el seguimiento, la temporalidad, relacionamiento logros y observaciones , pero no tienen claridad si estas modificaciones están aprobadas por calidad.

El auditado anexa como evidencia el formato del plan de acción, al analizarlo y verificarlo por el equipo auditor se observa que en el formato adjuntado y publicado en la página de web de la alcaldía de Cúcuta se encuentra desactualizado, ya que no es el formato estandarizado por el DAPM con código PE-01-02-P6-F1 Versión:01 del 17/11/2022.

Igualmente se observa que el auditado no presento avances del plan de acción a corte del 31 de mayo del 2024 .



Plan de acción municipal 2024 Alcaldía de San José de Cúcuta													
Nombre de la dependencia: Secretaría de educación municipal													
Área de trabajo	Objeto	Subsistancia	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Resultado	Programa de Inversión	Indicador de resultado	Pal Hacia de HIPC	Cadena y Prioridad	Responsable	Temperalidad	
#	Área	Subsistancia	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Resultado	Programa de Inversión	Indicador de resultado	Pal Hacia de HIPC	Cadena y Prioridad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Cierre
1	Área de Educación Superior	Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Carlos Eduardo García Alamillo - Secretaría de Educación	En curso	Finalizado
2		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Carlos Eduardo García Alamillo - Secretaría de Educación	En curso	Finalizado
3		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Carlos Eduardo García Alamillo - Secretaría de Educación	En curso	Finalizado
4	Área de Gestión de Recursos Humanos	Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Seguimiento y evaluación del desarrollo institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
5		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Seguimiento y evaluación del desarrollo institucional	Bonnie de Pineda - CII	En curso	Finalizado
6		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
7		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
8		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
9		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
10		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Se fortalece el desarrollo	Planear la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
11	Fortalecer la labor Municipal de Gestión de Recursos Humanos	Garantizar el desarrollo de la labor Municipal de Gestión de Recursos Humanos en el municipio de Cúcuta	Buena de gestión	Español e inglés	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	"Tasa de desarrollo humano en el municipio"	Índice de Participación Ciudadana	Índice de Participación Ciudadana	Fortalecer la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
12	Gestión de Recursos Humanos	Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Español e inglés	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	"Tasa de desarrollo humano en el municipio"	Índice de Participación Ciudadana	Índice de Participación Ciudadana	Fortalecer la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado
13		Realizar la estrategia que tiene en marcha el programa "Cauce de Innovación Educativa"	Buena de gestión	Español e inglés	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	Ciencia, tecnología, cultura y deporte	"Tasa de desarrollo humano en el municipio"	Índice de Participación Ciudadana	Índice de Participación Ciudadana	Fortalecer la institucional	Wendy Dávila - CII Cúcuta - E - Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En curso	Finalizado

65. consultado si conoce la normatividad vigente aplicable a la elaboración de los planes de acción de las entidades públicas territoriales y qué funcionarios los elaboran.

El auditado manifiesta que conoce la Ley 1474 del 2011 artículo 74 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.", pero desconoce la normatividad vigente aplicable para la elaboración de los planes de acción de las entidades territoriales, Decreto 612 de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado" y demás normas complementarias y las orientaciones impartidas por el Departamento Nacional de Planeación –DNP


66 A la pregunta se evaluó el Plan de acción de la vigencia 2023 y a quién se reportó dicha evaluación. El auditado manifiesta que si se hizo la evaluación y que se envió al DAPM, se solicita el reporte de la evaluación de la vigencia 2023 la cual no fue adjuntada como evidencia.

Se verifica en la página de la Alcaldía de Cúcuta y se evidencia el ultimo avance del plan del acción de la vigencia 2023 con corte a 30 de septiembre.

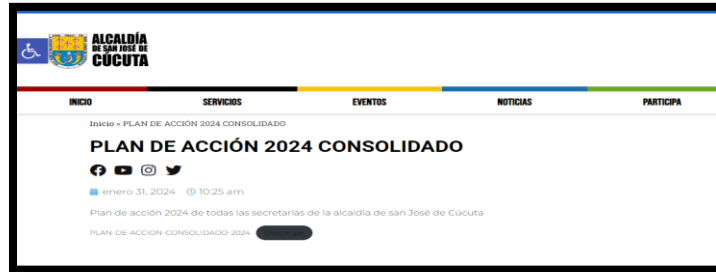
67 a la pregunta el Subproceso de planeación y desarrollo educativo publicó el Plan de Acción para la vigencia 2024, antes del 31/01/2024?

El auditado responde que si se realizó la publicación del plan de acción antes del 31 de enero del 2024, siguiendo las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Revisada la página web de la Alcaldía de Cúcuta se constató que el Plan de Acción se encuentra inmerso en el Plan de Acción institucional que presenta el Departamento

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 40 de 133

Administrativo de Planeación Municipal de la Alcaldía de San José de Cúcuta , el cual se encuentra publicado con fecha del 31 de enero de 2024 como lo establece la norma en la página web de la entidad en el enlace: <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2024-consolidado/>



68. A la pregunta ¿cómo se establece la responsabilidad de las actividades del Plan de Acción y que funcionarios y/o contratistas se hacen cargo? El auditado manifiesta que el plan de acción tiene unos líderes por áreas que son los responsables igualmente manifiesta que los encargados por parte de la subsecretaría de planeación y desarrollo educativo de realizarle el seguimiento o monitoreo al plan de acción para la vigencia 2023 era señor Francisco Vera y para la vigencia 2024 son los contratistas Ramón Vargas y Juan Fernando Díaz.

Verificado el plan de acción de la vigencia 2024 en lo que concierne a las actividades de la subsecretaría de planeación y desarrollo educativo están como responsables en el Área de gestión administrativa y función pública la subsecretaría Heidi Zuleima Gil Castañeda, en el Área de impacto a grupos poblacionales, para algunas su actividades el responsable es José Leonardo Cuadros Acevedo, líder Población Vulnerable y Jhon Jairo Meza Mora /Líder de cobertura. Para el Área de misional de la Secretaria de Educación, para algunas sus actividades el responsable es Jhon Jairo Meza Mora /Líder de cobertura y Sonia Quintero /Líder de infraestructura educativa.

Dado lo expuesto anteriormente se observa que en el plan de acción no clasifican en la casilla de responsable la dependencia a cargo de ejecutar las actividades del Plan de acción.

69. La subsecretaría de planeación y desarrollo educativo con cuántos indicadores participa dentro del Plan de acción de la alcaldía? El auditado responde que la subsecretaría de Planeación y desarrollo educativo si participa con indicadores dentro del plan de acción de la alcaldía pero no ha llega las evidencias.

Verificado el Plan de acción 2024 se observa que participa el subproceso planeación y desarrollo educativo en:

Indicador de Resultado: cobertura neta en educación media (27), Tasa de deserción escolar en media oficial (6). Para un total de 33 indicadores de resultado



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 41 de 133

Indicador de producto: Inventario diagnóstico del estado actual de la infraestructura educativa por sedes aulas, baterías, equipamiento y otros (4), Número de estudiantes migrantes que permanecen en el sistema educativo de la ciudad (8) Establecimientos educativos (EE) en operación (15) Entidades territoriales certificadas con asistencia técnica para el fortalecimiento de la estrategia educativa del sistema de responsabilidad penal para adolescentes (6).Para un total de 33 indicadores de producto.

Verificado el plan de acción, se puede constatar que cuenta con 33 indicadores de resultado y 33 indicadores de producto. Para un total de 66 indicadores. Igualmente se observa por el equipo auditor, que el subproceso planeación y desarrollo educativo participa dentro del Plan de Acción de vigencia 2024 en: 3 áreas con 8 actividades, 40 su actividades.

El Plan de Acción de la Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo de la vigencia 2024, se encuentra distribuidos de la siguiente forma:

ÁREA	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD
Área de gestión administrativa y función pública	2	6
Área de impacto a grupos poblacionales	3	14
Área de misional de la Secretaría de Educación	3	20
TOTALES	8	40

70. El subproceso auditado cuenta con un cronograma de actividades? ¿Cuáles son las actividades principales y secundarias del subproceso? El auditado manifiesta que si cuenta con un cronograma de actividades, se solicitó como evidencia la cual no fue adjuntada por el auditado por lo cual no se pudo corroborar lo manifestado .

71. ¿La subsecretaría de planeación y desarrollo educativo realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades del plan de acción y a quien le reportaron dicho monitoreo? El auditado manifiesta que si se realiza el monitoreo al cumplimiento del plan de acción y que es presentado al departamento Administrativo de Planeación pero que para el primer trimestre no se presentó este monitoreo.

Revisada la evidencia aportada por el auditado observa el monitoreo de plan de acción del primer trimestre, encontrándose lo siguiente.


N°	Área	Actividad Genérica / Meta	Subactividad	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de	Progreso	Indicador de producto	Palabra clave	Responsable	Respeto	Porcentaje	Prioridad	Meta
4	Área de gestión administrativa y función pública	Realizar seguimiento al plan de desarrollo educativo	Evaluar los resultados del logro de los objetivos estratégicos y misionales de la Secretaría de Educación	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Haidi Zuliana Gil Castañeda / Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En Ejecución	50%		100%
6		Análisis y definir los programas y proyectos a ejecutar en la Secretaría, que pueda responder a las problemáticas y las necesidades de la Comunidad Educativa.	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Planeación institucional	Margarita Angélica Castañeda / Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	Ejecutado	50%		100%	
7		Análisis que todos los iniciativas relacionadas con programas y proyectos están alineados con el componente estratégico del Plan de Desarrollo Educativo	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Planeación institucional	Margarita Angélica Castañeda / Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	Ejecutado	50%		100%	
8		Analizar, formular y validar la viabilidad de programas y proyectos en que se encuentren las necesidades de la comunidad	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Planeación institucional	Margarita Angélica Castañeda / Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	Ejecutado			100%	
9		Realizar monitoreo a los programas y proyectos aprobados para su ejecución dentro de la Secretaría de Educación y ejecutar dentro del Banco de Proyectos de inversión	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Planeación institucional	Margarita Angélica Castañeda / Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	Ejecutado			100%	
10		Realizar un informe de avance de programas y proyectos y validarlos al comité de ejecución de acuerdo con la metodología general ajustada a la MGA.	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Sin reducción directa	Planeación institucional	Margarita Angélica Castañeda / Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	Ejecutado			100%	
16	Realizar un informe de avance de programas y proyectos y validarlos al comité de ejecución de acuerdo con la metodología general ajustada a la MGA.	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Acción de gestión	Ciudad, educación, cultura y deportes	Todo el colegio	Colaborar con otras instituciones	Colaborar con otras instituciones	Número de estudiantes migrantes que permanecen en el sistema educativo de la ciudad	Integridad	Jorge Leonardo Cuervo / Subsecretaría de planeación y desarrollo educativo	En Ejecución	65%		100%



ÁREA DE TRABAJO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	AVANCE	
Área de gestión administrativa y función pública	1	1	50%	
	2	1	50%	
		2	50%	
		3	0%	
		4	0%	
Área de impacto a grupos poblacionales	1	1	65%	
		2	70%	
		3	81%	
		4	81%	
		5	80%	
		6	80%	
	2	1	91%	
		2	100%	
	3	3	70%	
		1	75%	
		2	100%	
	Área de misional de la Secretaria de Educación	1	1	95%
			2	100%
3			100%	
4			100%	
5			100%	
6			100%	
7			100%	
8			100%	
9			100%	
10			100%	
2		1	100%	
		2	100%	
		3	100%	
		4	100%	
		5	100%	
3		1	60%	
		2	50%	
		3	70%	
		4	30%	
	5	0%		
TOTAL DEL % DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION			74%	

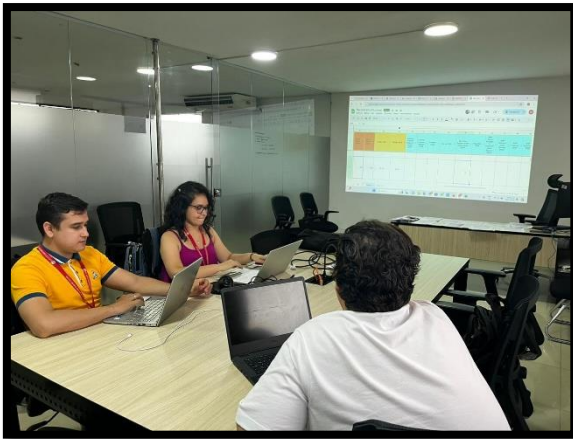
De conformidad con lo anterior, se evidencia que en el plan de acción de la vigencia 2024 para el primer trimestre, de las 37 su actividades relacionadas se cumplieron 16 con el 100%, 4 su actividades no presentan avance, 17 subactividades presentan avance pero no sé a cumplido sus metas. Igualmente se evidencia que 3 subactividades no fueron relacionadas en este monitoreo.

Se evidencia que en las áreas de trabajo, actividades y su actividades que conciernen a la subsecretaria de Planeación y desarrollo educativo del plan de acción hay un cumplimiento del 74% en el primer trimestre

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 43 de 133

72. A la pregunta la subsecretaría de planeación y desarrollo educativo realiza rutinas de seguimiento con el jefe de despacho y los líderes de cada una de las áreas, programas o proyectos con el objeto de verificar el nivel de cumplimiento y avance de las metas trazadas, ¿cada cuánto se realiza?

El auditado manifiesta que si se realizan rutinas de seguimiento durante la vigencia 2024 como mesas de trabajo para verificar el cumplimiento del avance de la metas Como soporte de estas mesas de trabajo el auditado adjunta la siguiente evidencia fotográfica




73. A la pregunta cuántos Programas y/o proyectos tenía contemplados ejecutar subsecretaría de planeación y desarrollo educativo durante la vigencia-2023? Y si los que no se cumplieron se le informó a la actual administración para su inclusión en el Plan de acción 2024. El auditado manifiesta que no tienen el dato exacto de los proyectos que se ejecutaron en la vigencia 2023 y si se cumplieron, se le solita la información la cual no fue adjuntada por el auditado.

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al Archivo y Correspondencia, diligenciadas mediante entrevista al personal accionado a la auditoría, de la cual, se evaluó el cumplimiento de la Ley 594 del 2000.

Según el Acuerdo 004 de 2019 establece el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales RUSD de las TRD y TVD.

Por otro lado, encontramos el Acuerdo 002 de 2004 donde se establecen los lineamientos básicos para la organización de los fondos acumulados que se puede definir como los documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación. Los fondos

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 44 de 133

acumulados son producto de la carencia de política archivística del Estado, del desgreño administrativo y de los cambios constantes de la administración; estos últimos se reflejan en la liquidación, fusión y privatización de entidades, así como, también en las reestructuraciones que suprimen o adicionan funciones al interior de una entidad. Esto conlleva a que la institución concentre en sus depósitos documentación producida por la o las entidades que la precedieron o de las cuales ha asumido algunas funciones.

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

74. ¿El equipo de trabajo del subproceso auditado conoce la Ley General de Archivo? Mencionarla. ¿Se han realizado capacitaciones sobre la Ley General de Archivo y aplicación de las TRD?

La líder del subproceso auditado inicia su intervención indicando que la persona encargada del archivo de la subsecretaría de Planeación y Desarrollo educativo era un funcionario de planta el cual salió con una licencia no remunerada y a la fecha no se ha asignado otro funcionario, cuenta con un contratista quien la está apoyando.


En relación a la pregunta manifiesta la auditada que, si conoce la Ley general de Archivo Ley 594 del 2000 y se ha recibido capacitaciones, se le solicita Anexar evidencias de las capacitaciones de TRD y Ley general de archivo, la cual no fue adjunta por el auditado.

Se observa que la persona que se encuentra apoyando el archivo del subproceso auditado no ha recibido capacitaciones sobre la Ley General de Archivo y aplicación de las TRD.

75 - 76. El subproceso auditado ¿Conoce el código asignado a la dependencia en las TRD vigentes? y ¿tiene conocimiento sobre el Manual de Gestión Documental? El auditado manifiesta que no conoce el código de las TRD vigentes ni el manual de gestión documental. El subproceso auditado indica que no conoce el código asignado a la dependencia y el manual de gestión documental.

Revisadas las TRD del subproceso de Planeación y desarrollo Educativo se evidencia que su código es 11060.

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
Denominación	Subserie		F	EL	AG	AC	CT	E	MT	S	
11060	02	ACTAS <input type="checkbox"/> ACTA DE COMITÉ DE COBERTURA <ul style="list-style-type: none"> Resolución Acta de reunión Listado de asistencia Comunicaciones 	X	Per	2	8	X			X	Una vez cumplido los tiempos de retención (2) años en el AG y (8) años en el AC contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrolla valores permanentes debido que sus informaciones sustentan las actuaciones administrativas de análisis, reconstrucción y viabilidad de la entidad, por lo tanto, se procede a su conservación total, bajo la regulación circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia la cultura y la investigación.
11060	02	<input type="checkbox"/> ACTA DE COMITÉ DE MATRICULA <ul style="list-style-type: none"> Resolución Acta de reunión Listado de asistencia Comunicaciones 	X	Per	2	3			X	X	Una vez cumplido los tiempos de retención (2) años en el AG y (3) años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrolla valores permanentes debido a que su información evidencia el acompañamiento integral en la gestión administración y desarrollo de la educación, se procede a seleccionar. Una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo del 2% sobre cada 1 año de producción documental, la documentación que resulte de este proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, en virtud de la importancia de proceso en subserie.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 45 de 133

77. ¿El subproceso auditado, conoce las Tablas de Retención Documental, Las series, subseries y los tipos de documentos asignados al subproceso? Mencionarlos. El subproceso auditado indica que no conoce las TRD vigentes asignadas a su subproceso.


Se observa desconocimiento de las TRD vigentes, las series, subseries y los tipos documentales, Código: PA-06-01-P6-F1, Versión: 02, Fecha: 12/12/2022, adoptadas por la Resolución 0622 del 28 de diciembre de 2023.

78. ¿El subproceso auditado cuenta con un espacio destinado para la organización y conservación del archivo de gestión? asimismo ¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo? Anexar evidencia fotográfica. El auditado manifiesta que sí.



El equipo auditor evidencio en visita realizada que en la subsecretaría existe un espacio destinado para la organización y conservación del archivo de gestión, se cuenta con dos estantes metálicos.

79. ¿El subproceso auditado cuenta con un archivo organizado de conformidad con la Ley General de Archivo? anexar evidencia fotográfica. El subproceso auditado manifiesta no tiene claro hasta que fecha se encuentre organizado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 46 de 133




De acuerdo con las evidencias fotográficas tomadas por el equipo auditor, se observa que el archivo no se encuentra organizado de conformidad con la Ley General de Archivo, se evidencia archivo encima de escritorios, cajas sin la debida marcación, carpetas fuera de cajas, el subproceso auditado debe asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo para una buena conformación, creación, organización, preservación y control de los archivos teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos.

El subproceso auditado no está implementando todas las series y subseries de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación, organización, foliación, selección, depuración, conservación e identificación de los documentos del archivo. Gran parte del archivo se encuentra en digital.

Así mismo, se observa que gran parte del archivo en físico que se encuentra en la subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo corresponden a las cuentas de cobro de los procesos contractuales en los que ejerce la supervisión el subproceso auditado, el cual es custodiado por ellos durante la ejecución del contrato, para posteriormente ser entregados a la secretaria de Educación quien es la dependencia responsable de conformidad con las TRD.

De conformidad con lo informado y confrontado con las evidencias se observa que la subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, no cuentan con un archivo físico,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 47 de 133

totalmente organizado y clasificado, de conformidad con la Ley 594 del 2000 y demás Decretos Reglamentarios.

80 - 81. ¿En el subproceso auditado existe un fondo acumulado de archivo de qué vigencia? y ¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central? El subproceso auditado indica que no existe un fondo acumulado y adjunta evidencia de la transferencia a la bodega del archivo central.



Revisada la evidencia presentada por el auditado, se adjunta una comunicación de fecha 16 de junio de 2023, de la entrega de los expedientes documentales a la bodega de archivos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, donde hace entrega del fondo acumulado de la subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, sin embargo, se observa que la comunicación no tiene la firma del subsecretario ni cuenta con el soporte de recibido por parte del Archivo central.

82. El subproceso auditado, ¿Conoce el formato de constancia secretarial?, ¿Se aplica dicho formato? El auditado manifiesta que no lo conocen.

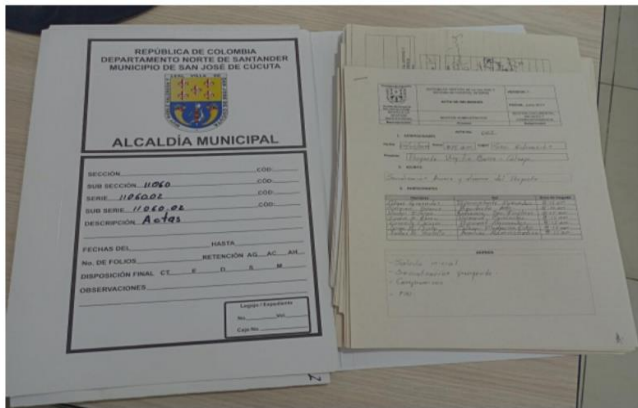
El equipo auditor observo que no se tiene conocimiento y no se está aplicando el formato constancia secretarial, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA06-01-M1-F1.

83. ¿Dentro del subproceso auditado todas las carpetas tienen las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024 con corte a 30 de septiembre? El subproceso auditado manifiesta que no todas cuentan con las hojas de control.



Confrontado lo informado con las evidencias adjuntas, se observa que la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo no tienen elaboradas y actualizadas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024 en su totalidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 005 de 2013 del 15 de marzo de la AGN.

84. En el subproceso auditado, ¿Las carpetas y las cajas de archivo se encuentran debidamente rotuladas? (Verificar carpetas y cajas, Marcaje, foliado, número folios, organización documentos y TRD). Informa el auditado que no sabe con exactitud si se encuentran debidamente marcadas.




Confrontado con la evidencia adjunta, y de la muestra que tomo el equipo auditor para su verificación, se constata que las cajas y carpetas no se encuentran debidamente marcadas y rotuladas, no se describen las series, subseries, número de folios, número de carpeta y caja para la debida verificación del documento de conformidad con la Ley 594 del 2000 Ley General de Archivo.

85. ¿En el subproceso auditado, tiene conocimiento sobre el Formato Único de Inventario Documental (FUID), se cuenta con un FUID elaborado y actualizado, de qué vigencias? El subproceso auditado manifiesta que si tienen conocimiento del FUID y no sabe con exactitud hasta que fecha se tiene organizado e inventariado.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL										Código: PA-01-06-P2-F2										
	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL										Versión: 02										
										Fecha: 12/12/2022											
ENTIDAD PRESENTANTE	ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA										REGISTRO DE ENTRADA										
ENTIDAD PRODUCTORA	ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA										ANO	MES	DA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL										2023	8	18								
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO																				
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL										FOLIO N°										
No. DE FOLIOS	COLACIONAMIENTO	NOMBRE DE CAL ENTES, SUBSERIES Y SERIES	ALCOPIETAS	CARTAS	FOLIOS	PERIODO EFECTIVO				UNIDAD DE COORDINACIÓN				No. DE FOLIOS	SERIACIÓN DOCUMENTAL		EXCEPCIONES	OBSERVACIONES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
						INICIO	FIN	AM	PM	AREA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA		SECRETARÍA	SECRETARÍA				SECRETARÍA	SECRETARÍA
1		DETALLE TÉCNICO DE FACTIBILIDAD NEM				11/03/2010	04/04/2010						134	Oficina	Plana	Plana					
2		DETALLE TÉCNICO DE FACTIBILIDAD NEM				11/03/2010	30/06/2010						107	Oficina	Plana	Plana					
ELABORADO POR			ENTREGADO POR			RECIBIDO POR			CONVENIENCIAS												
VICTOR BOTELLO			VICTOR BOTELLO			ANDRÉS RAMÍREZ			A. Abó			M. Mello			M. Rago						
FECHA			FECHA			FECHA			SI			SI			SI						

El equipo auditor de conformidad con la evidencia suministrada por el auditado se observó que el formato único de inventario documental - FUID, no está debidamente diligenciado y actualizado hasta la fecha, ni se tiene en cuenta todas las series y subseries que le corresponden a esta dependencia conforme al Acuerdo 001 de 2024 y el Acuerdo 042 de 2002 del AGN.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 49 de 133

GESTIÓN DE PQRSDF

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al **GESTIÓN DE PQRSDF**, diligenciadas mediante entrevista al personal asignado a la auditoría:

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

86. ¿Se han realizado capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas al subproceso auditado sobre SIEP DOCUMENTAL? (software de Gestión Documental y de Procesos)
Anexar evidencia

Para la presente jornada de auditoria es atendida por el señor Carlos Alberto Sánchez delegado de la Señora Subsecretaria de despacho, quien respondió a la pregunta que, Si se hicieron capacitaciones, se anexa evidencia de capacitación 27 de febrero de 2024 y 19 de junio de 2024 donde se observa manejo de PQRSDF y radicados asignados.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Que, vista la Evidencia allegada, Si se hicieron capacitaciones, el auditado anexa capacitación del 27 de febrero de 2024 y 19 de junio de 2024 donde se observa manejo de PQRSDF y radicados asignados a nivel general de la Secretaria de educación donde se dan pautas frente a las contestaciones en los términos de ley.


87. ¿En el subproceso auditado ¿Quién es el responsable del manejo interno del sistema de Gestión documental SIEP DOCUMENTAL?

A la pregunta responde el auditado que el encargado es el señor Carlos Alberto Sánchez contratista quien maneja el sistema del SAC junto a clave se está manejando un documento de Excel como control y no drive propio

CONCEPTO DEL AUDITOR: Conforme a la manifestación realizada por el auditado se tiene que la persona encargada del manejo de información en PQRSDF tanto para sistema SIEP Documental como para el SAC de MINEDUCACION es un contratista, por cuanto debería ser un personal de planta de la entidad quien tenga esa función en aras de garantizar la continuidad y trazabilidad de la información así como la custodia, control y seguimientos de las diversas comunicaciones que son del resorte de esa dependencia, más sin embargo le asignó a este funcionario ya que no se tiene casi personal de planta en ese sector.

88. En el subproceso auditado ¿Qué inconvenientes se han presentado con el sistema SIEP DOCUMENTAL?

Frente a la pregunta el auditado respondió que, Hasta el momento no se ha tenido novedades.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 50 de 133

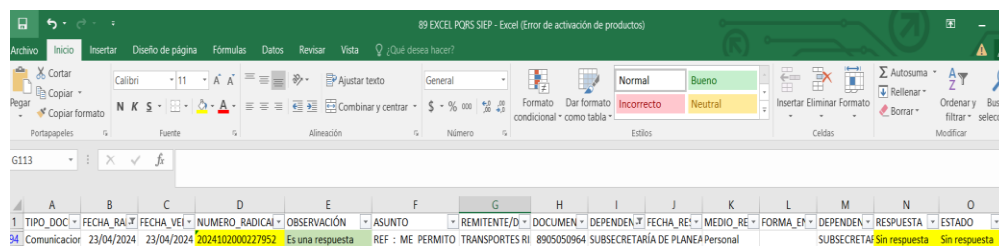
CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observa que el personal encargado del sistema de PQRSDF, manifestaron que no han presentado novedades con el sistema de la administración municipal ni con SAC de propiedad de MINEDUCACION.

También que observa que hay disparidad en cuanto a las estadísticas y controles a las comunicaciones ya que la gran mayoría son radicadas por medio del SAC y no por el SIEP Documental de la administración municipal así como se han presentado según relato del encargado una duplicidad de solicitudes en ambos sistemas por cuanto las cifras son diferentes así como su respuesta al peticionario final en cuanto a radicación de cada sistema por aparte, por último se da mayor prioridad al SAC y con ello porque Ministerio de Educación nacional realiza mediciones conforme a los términos de contestación tanto que el mismo sistema les permite ese monitoreo en tiempo real sobre el estado de sus PQRSDF.

89. ¿En el subproceso auditado se tiene control de los documentos recibidos y enviados por el SIEP DOCUMENTAL? Anexar evidencia

A la pregunta el auditado responde que, Si se tiene documentos recibidos y enviados por el SIEP DOCUMENTAL y anexó documento en Excel que cubre la evidencia de la pregunta actual y de la pregunta 87, es importante mencionar que el control que se estaba haciendo radica en el sistema SIEP documental mas no el SAC plataforma de dominio de Ministerio de educación.


CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor haciendo la revisión del documento aportado en Excel se tiene que si bien se han contestado los PQRSDF de la dependencia se encontraron en mismo documento que no se ha dado oportuno cierre o contestación a dos radicados de fecha 23 de abril de 2024 con radicado 2024102000227952, por cuanto se desconoce el motivo y que en la actualidad está vencido, adicionalmente se fue envió un listado con algunas comunicaciones que también estaban pendientes pero que son absueltas en otra pregunta de la presente auditoria.



TIPO_DOC	FECHA_RA	FECHA_VE	NUMERO_RADICAL	OBSERVACION	ASUNTO	REMITENTE/D	DOCUMENTO	DEPENDEN.T	FECHA_RE	MEDIO_RE	FORMA_ER	DEPENDEN	RESPUESTA	ESTADO
Comunicar	23/04/2024	23/04/2024	2024102000227952	Es una respuesta	REF : ME PERMITO TRANSPORTES RI	8905050964	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Personal				SUBSECRETARÍA	Sin respuesta	Sin respuesta

Compartido conmigo > ... > EVIDENCIAS > GESTIÓN DE PQRSDF >


Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño
86 CAPACITACIONES 1.pdf	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	4,8 MB
86 CAPACITACIONES 2.pdf	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	2,3 MB
89 EXCEL PQRS SIEP.xlsx	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	122 kB
95 EVIDENCIA PLATAFORMA SAC Y SIEP DOCUMENTAL.pdf	carlosasanchezf.segurid...	7 oct 2024 carlosasanchezf...	672 kB
95 EXCEL SAC PQRS.xlsx	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	68 kB

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 51 de 133

90. ¿El subproceso auditado Conoce la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, ¿denuncia y felicitaciones (PQRSDF)?

El auditado contesta a la pregunta que desconoce las disposiciones contempladas en la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones (PQRSDF) por cuanto no ha realizado socialización alguna al personal


CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que no se ha capacitado al personal contratista así como a los pocos de planta asignados a esa subsecretaria conforme a los lineamientos que contiene la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones (PQRSDF), expedida por SECRETARIA GENERAL según los radicados 2024102000139493, en se da la descripción, naturaleza y términos legales para contestar las diversas comunicaciones según su tipo documental a fin de dar cumplimiento conforme a la constitución y la ley así como garantizar los derechos de los ciudadanos que radican sus peticiones, se hace necesario la capacitación y con ello el cumplimiento que les asiste.

Republica de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCIONES GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Version:1 Fecha: Junio 2012	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Petición</th> <th>Término o plazo</th> <th>Fundamento Legal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Petición de interés general y/o particular</td> <td>15 días hábiles</td> <td>Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.</td> </tr> <tr> <td>Petición de información y copia de documentos. (Si en este lapso no se le ha dado respuesta al peticionario, se entenderá para todos los efectos legales, que la solicitud ha sido aceptada y por consiguiente la Entidad no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.)</td> <td>10 días hábiles</td> <td>Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 Artículo 33 de la Ley 2195 de 2022</td> </tr> <tr> <td>Consulta</td> <td>30 días hábiles</td> <td>Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de información presentada por congresistas en ejercicio del control que les corresponde adelantar</td> <td>5 días hábiles</td> <td>Artículo 258 de la Ley 5 de 1992</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de documentación de las cámaras legislativas o sus comisiones</td> <td>10 días hábiles</td> <td>Artículo 260 de la Ley 5 de 1992</td> </tr> <tr> <td>Peticiones presentadas por entidades públicas</td> <td>10 días hábiles</td> <td>Artículo 30 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.</td> </tr> <tr> <td>Solicitudes de reconocimiento de pensión</td> <td>4 meses</td> <td>Artículo 19 del decreto 856 de 1994 y SU 876 de 2003 (SU Sentencia de la Corte Constitucional)</td> </tr> <tr> <td>Las solicitudes que versen sobre el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos.</td> <td>10 días hábiles</td> <td>Artículo 8 de la Ley 393 de 1997</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Petición	Término o plazo	Fundamento Legal	Petición de interés general y/o particular	15 días hábiles	Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.	Petición de información y copia de documentos. (Si en este lapso no se le ha dado respuesta al peticionario, se entenderá para todos los efectos legales, que la solicitud ha sido aceptada y por consiguiente la Entidad no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.)	10 días hábiles	Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 Artículo 33 de la Ley 2195 de 2022	Consulta	30 días hábiles	Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.	Solicitud de información presentada por congresistas en ejercicio del control que les corresponde adelantar	5 días hábiles	Artículo 258 de la Ley 5 de 1992	Solicitud de documentación de las cámaras legislativas o sus comisiones	10 días hábiles	Artículo 260 de la Ley 5 de 1992	Peticiones presentadas por entidades públicas	10 días hábiles	Artículo 30 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.	Solicitudes de reconocimiento de pensión	4 meses	Artículo 19 del decreto 856 de 1994 y SU 876 de 2003 (SU Sentencia de la Corte Constitucional)	Las solicitudes que versen sobre el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos.	10 días hábiles	Artículo 8 de la Ley 393 de 1997
Tipo de Petición	Término o plazo	Fundamento Legal																												
Petición de interés general y/o particular	15 días hábiles	Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.																												
Petición de información y copia de documentos. (Si en este lapso no se le ha dado respuesta al peticionario, se entenderá para todos los efectos legales, que la solicitud ha sido aceptada y por consiguiente la Entidad no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.)	10 días hábiles	Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 Artículo 33 de la Ley 2195 de 2022																												
Consulta	30 días hábiles	Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.																												
Solicitud de información presentada por congresistas en ejercicio del control que les corresponde adelantar	5 días hábiles	Artículo 258 de la Ley 5 de 1992																												
Solicitud de documentación de las cámaras legislativas o sus comisiones	10 días hábiles	Artículo 260 de la Ley 5 de 1992																												
Peticiones presentadas por entidades públicas	10 días hábiles	Artículo 30 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.																												
Solicitudes de reconocimiento de pensión	4 meses	Artículo 19 del decreto 856 de 1994 y SU 876 de 2003 (SU Sentencia de la Corte Constitucional)																												
Las solicitudes que versen sobre el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos.	10 días hábiles	Artículo 8 de la Ley 393 de 1997																												
"Por medio de la cual se adopta el procedimiento que regula el trámite interno de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES - PQRSDF, en la administración central de la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta, y se dictan otras disposiciones". EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el numeral 1° del literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 del 2012, el numeral 20° artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, y, lo normado en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 2080 de 2021 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".																														

91. ¿En el subproceso auditado ¿Cuál es el trámite interno para atender una PQRSDF?

A la pregunta el auditado contestó, que una vez llegan se imprimen, se da al Jurídico y este lo remite a la señora Subsecretaria quien hace el reparto según la necesidad; las que son recibidas por competencia, se proyectan, se anexan todos documentos y se envían de forma interna para el Despacho del señor Secretario, con la salvedad que a nivel interno no se hace radicación sino únicamente la que desprende del señor Secretario de Educación.

En cuanto al SAC, como la plataforma es la propiedad del ministerio de Educación Nacional quiénes tiene el dominio total de las comunicaciones originadas por la misma, incluso se allegan unas mediciones en tiempo de respuesta en cada período como evaluación de la gestión realizada por la Secretaría de educación así como se hace la revisión en SIEP documental de la administración municipal, finalmente mencionan que

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 52 de 133

hay caso donde se radican de manera simultánea en ambos medios de PQRSDF lo que aumentan la estadísticas a nivel interno.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que según lo relata el encargado del manejo de PQRSDF, no es la misma información o comunicaciones que se manejan en la subsecretaria auditada puesto las que son manejadas por el SAC son mayor debido a que al ser sistema propios de ministerio de educación , cada docente tiene un usuario directo por defecto y los manejos son diferentes, pueden presentarse duplicidad al momento de la radicación por parte de un ciudadano, no se tienen un repositorio propios frente a las del SAC ya que los servidores son de MINEDUCACION y dicha información generalmente no es compartida con la entidad territorial en su SIEP Documental o plataforma que se tenga contratada

92. ¿En el subproceso auditado tiene personal contratado para dar respuesta a las PQRSF y Como se realiza la asignación y supervisión para su cumplimiento debido? Anexar evidencia

A la pregunta el auditado contestó que Si, hace la supervisión y revisión de los PQRSDF asignados a los contratista al momento de la presentación de las cuentas de cobro.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor frente a la respuesta del auditado menciona que ese control lo hace directamente la supervisora del contrato dentro de sus responsabilidades como veedora del objeto contractual y es quien avala de manera inicial el trámite de la cuenta de cobro siempre y cuando el contratista hubiese dado oportuna contestación a las comunicaciones asignadas.

93. ¿Las PQRSDF que presentaron a la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo en el periodo objeto de revisión, fueron resueltas en términos de ley?; Acto seguido ¿se dio cumplimiento o acciones sobre las pendientes y vencidas reportadas mediante comunicación interna de fecha 20 de septiembre con radicado 2024100200266473 por parte de la oficina CIG? Anexar evidencia.

Conforme a la pregunta el auditado respondió que Se está dando contestación, pero no se ha avanzado aun por tanto están todavía pendientes por la contestación en su totalidad los PQRSDF que tienen vencidos y en trámite la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo puesto en conocimiento mediante comunicación interna de fecha 20 de septiembre con radicado 2024100200266473.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que si bien en fecha 20 de septiembre del cursante con radicado 2024100200266473 por parte de la oficina CIG se allego una serie de comunicaciones vencidas y en trámite para que se procediera a dar una dinámica de trabajo a fin de dar cierre y contestación de ley, este requerimiento no fue atendido por la oficina auditada quien confirma en su respuesta a la pregunta, que no se ha realizado ninguna acción tendiente a la contestación de esos radicados enviados por cuanto se desconoce el motivo

Rad No. 2024-10020-026647-3
2024-09-20 16:56 -OPC-CONTROLINTE
Destinatario: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Código de Documento: 2024-09-20-1656-OPC-CONTROLINTE
Asunto: Seguimiento y control
Folios: 01
Anexos: Reporte de vencidas y en trámite.
Alcaldía San José de Cúcuta

San José de Cúcuta, 19 de septiembre de 2024

COMUNICACIÓN INTERNA.

Doctora
HEIDY ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
Subsecretaria Planeación y Desarrollo Educativo
Secretaría de Educación
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta
Ciudad

ASUNTO: Seguimiento y control a las PQRSDF y OTROS TIPOS DOCUMENTALES en el Municipio de San José de Cúcuta.

Cordial saludo,

En cumplimiento de nuestras funciones de seguimiento y control contempladas en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 del 2011 y demás normas reglamentarias, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las Peticiones, quejas Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones – PQRSDF de la Administración Municipal.

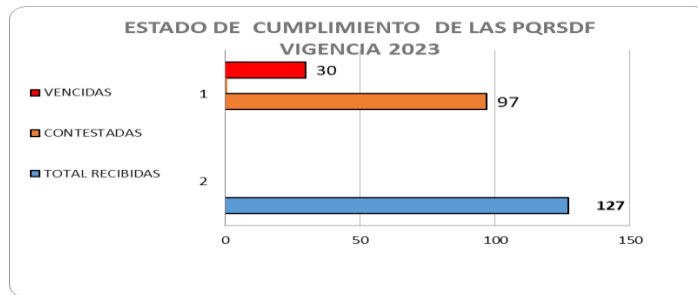
Conforme a lo anterior, esta oficina realizó seguimiento a las PQRSDF y OTROS TIPOS DOCUMENTALES del periodo de enero a agosto de la vigencia 2024, tomando como base el Reporte del Sistema de Gestión Documental SIEP DOC, generado por dependencias, información suministrada por la Oficina TIC. Obteniendo los siguientes resultados:

SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

Por otra parte, se hizo la verificación del estado de los PQRSDF con corte a 30 de septiembre de 2024, teniendo en cuenta el reporte suministrado por la Oficina Tic del SIEP DOC, obteniendo los siguientes resultados:

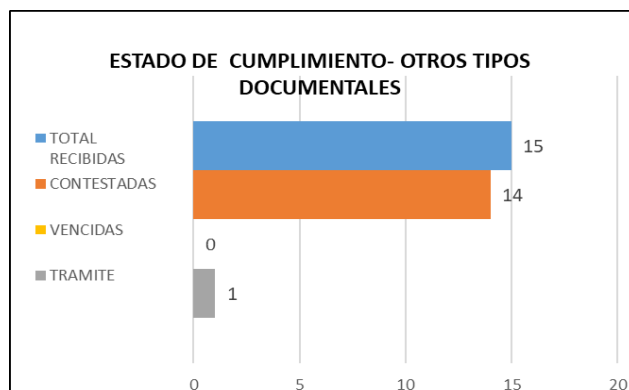
VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2024											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subsecretaria Planeación y Desarrollo Educativo	123	3	0	1	0	0	127	97	76%	30	24%



En el periodo del 01 de enero al 30 de Septiembre de 2024, fueron recibidas en la Subsecretaria un total de 123 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 97, vencidas 30, incumpliendo con los tiempos y términos de ley, con un porcentaje de efectividad del 76% y de ineffectividad del 24% por parte de la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo.


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES										
VIGENCIA 20234										
DEPENDENCIA	CLASIFICACIÓN					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
	T	C	I.V	D.C	P		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subsecretaria Planeación y Desarrollo Educativo	0	12	0	1	2	15	14	93%	1	7%



En la vigencia 2024 con corte al 30 de septiembre, el subproceso auditado recibió un total de 15 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 14, y 1 vencida incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 93% y de ineffectividad del 7% por parte del subproceso auditado.

Relación de los radicados sin respuesta:

TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADICACION	NUMERO RADICADO	ESTADO
derecho de petición	3/07/2024	2024102000528752	Sin respuesta
Solicitud	31/07/2024	2024102000663242	Sin respuesta
Solicitud	5/08/2024	2024102000681292	Sin respuesta
Solicitud	5/08/2024	2024102000681212	Sin respuesta
Solicitud	5/08/2024	2024102000681232	Sin respuesta
derecho de petición	6/08/2024	2024102000695212	Sin respuesta
Solicitud	8/08/2024	2024102000700692	Sin respuesta
Solicitud	9/08/2024	2024102000704742	Sin respuesta
Solicitud	12/08/2024	2024102000712892	Sin respuesta
Solicitud	14/08/2024	2024102000727452	Sin respuesta
Solicitud	16/08/2024	2024102000738892	Sin respuesta
Solicitud	23/08/2024	2024102000762332	Sin respuesta
Solicitud	26/08/2024	2024102000773222	Sin respuesta
Solicitud	30/08/2024	2024102000799972	Sin respuesta
Solicitud	30/08/2024	2024102000799912	Sin respuesta
Solicitud	4/09/2024	2024102000818482	Sin respuesta
Solicitud	4/09/2024	2024102000818532	Sin respuesta
Solicitud	5/09/2024	2024102000820972	Sin respuesta
Solicitud	5/09/2024	2024102000826102	Sin respuesta
quejas	9/09/2024	2024102000839042	Sin respuesta
quejas	9/09/2024	2024102000839052	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 55 de 133

Solicitud	9/09/2024	2024102000840912	Sin respuesta
Solicitud	9/09/2024	2024102000840972	Sin respuesta
Comunicaciones	16/09/2024	2024102000869362	Sin respuesta
derecho de petición	17/09/2024	2024102000874422	Sin respuesta
derecho de petición	17/09/2024	2024102000875292	Sin respuesta
Solicitud	20/09/2024	2024102000890832	Sin respuesta
Solicitud	20/09/2024	2024102000890842	Sin respuesta
Solicitud	25/09/2024	2024102000912572	Sin respuesta
Solicitud	25/09/2024	2024102000916022	Sin respuesta
Solicitud	27/09/2024	2024102000928732	Sin respuesta

94. ¿Describa el trámite interno para dar respuesta a las PQRSD? Anexar evidencia.

A la pregunta el auditado contestó, que una vez se tienen la respuesta este lo remite a la señora Subsecretaria con los documentos anexos, pero siempre van a ir con la firma del Despacho del señor Secretario y se hará por los medios que inicialmente fue recepcionado ya sea el SAC o SIEP Documental de la administración Municipal.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor Observó que generalmente al ser requerida la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo, ésta solo hace la producción de información y da traslado interno sin radicación propia de la dependencia ya que quien recopila y consolida la manifestación es el despacho del señor secretario como líder de la Dependencia de educación y es quien firma finalmente cualquier documento que se produce ya sea con el radicado del SIEP Documental o del SAC si es el caso.

95. ¿Las PQRSD que se presentan por medio de la Plataforma del sistema SAC (Sistema de Atención al Ciudadano) que maneja internamente la Secretaría de educación y que son asignadas a la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo en el periodo objeto de revisión, ¿fueron resueltas en términos de ley? Anexar listado con su estado actual.

Frente al interrogante el auditado contesta que en la plataforma SAC solo este año hay 2 que están vencidas, resto se dio contestación oportuna.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor realiza el análisis de la respuesta dada por el auditado, Sin embargo, al hacer la revisión del documento de Excel allegado como evidencia de la pregunta y que versa sobre la plataforma del SAC, se encuentra que de los 462 recibidos se tienen que hay 29 ya sea en trámite y/o asignados los cuales vienen desde el mes de abril y mayo de 2024 sin respuesta correspondiente por parte de la auditada, por ende, esta **VENCIDOS** en términos legales y se debe dar contestación a los mismo independientemente de la plataforma que los contiene.

#	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L
1	MAQUICADO REQUILU	FECHA CREACION	CUIDADANO	UNIBARRIO CREACH	TIPO HE	ASUNTO	CANAL	ESTADO	DEPENDENCIA	FUNCIONARIO ASIGNADO	
2	CUC2024E0000236	06/05/2024 13:43:36	IE GREMIOS UNIDOS	colegio	TRÁMITE	SOLICITUD AUTORIZACION	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
3	CUC2024E0000124	06/05/2024 13:11:32	IE GREMIOS UNIDOS	colegio	TRÁMITE	OBSERVACION CONSTRUCCION 2	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
4	CUC2024E0000064	03/05/2024 16:46:43	UNION TEMPORAL SIS AMACLARET 02	901790211	TRÁMITE	2. SEGUNDA CUENTA DE COBRO - CONTRATO 00000046 DE	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
5	CUC2024E0000063	03/05/2024 16:46:38	INSTITUTO TECNICO BUENA ESPERANZA	9012411838	TRÁMITE	Solicitud de intervencion unidad sanitaria sede San José	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
6	CUC2024E0000065	03/05/2024 16:37:50	UNION TEMPORAL SIS AMACLARET 02	901790211	TRÁMITE	1. SEGUNDA CUENTA DE COBRO - CONTRATO 00000046 DE	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
7	CUC2024E0000054	03/05/2024 15:33:26	UNION TEMPORAL GBS	yurlyguerrero	PERSONAL	cuenta de cobro N 1 orden de compra 124909	PERSONAL	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
8	CUC2024E0000036	03/05/2024 14:22:28	MANUEL JOSE SALAZAR CHICA	mmoreno	PETICIÓN	Oficio Radicado 20242002000202311 - Solicitud de Cupo	CORREO ELECT	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	MARIA EUGENIA MIRANDA FRANCO	
9	CUC2024E0000794	02/05/2024 17:42:29	INSTITUCION EDUCATIVA SANTO ANGEL OFICIAL	9000893030ficial	TRÁMITE	SOLICITUD SERVICIO DE PERSONAL DE INFRAESTRUCTURA	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
10	CUC2024E0007932	02/05/2024 14:34:37	DIANA MORANTES	yurlyguerrero	PETICIÓN	Derecho de petición	CORREO CERTI	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
11	CUC2024E0007911	02/05/2024 12:14:18	COLEGIO SANTOS APOSTOLES	9070004999	TRÁMITE	SOLICITUD DOCENTE DE APOYO PEDAGOGICO	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	MIGUEL ANGEL FLOREZ ZAMBRANO	
12	CUC2024E0007904	02/05/2024 11:01:24	ALEXEY SANCHEZ RODRIGUEZ	alekeysanchez	TRÁMITE	NO PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
13	CUC2024E0007871	02/05/2024 07:52:13	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA	lutsvillamizar88	TRÁMITE	conyuntura solicitud queja radicado interno pensamiento	CORREO CERTI	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	JORGE LEONARDO CUADROS ACEVEDO	
14	CUC2024E0007870	02/05/2024 07:45:04	BELEY MEDINA NAVAS	lutsvillamizar88	TRÁMITE	derecho de petición derechos estudiantiles con discapac	CORREO CERTI	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	MIGUEL ANGEL FLOREZ ZAMBRANO	
15	CUC2024E0007864	01/05/2024 11:35:10	INSTITUTO TECNICO BUENA ESPERANZA	9002411838	TRÁMITE	SEGUNDO REQUERIMIENTO LEGALIZACION PREDIOS	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
17	CUC2024E0007854	30/04/2024 17:46:38	INSTITUTO TECNICO BUENA ESPERANZA	9002411838	TRÁMITE	SEGUNDA CUENTA MANTENIMIENTO PUENTE ESCUELA	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
18	CUC2024E0007779	29/04/2024 13:46:43	INSTITUCION NACIONAL PARA SORDOS	900104627	PETICIÓN	Traslado por competencia PQRSO 2024231002299	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	MIGUEL ANGEL FLOREZ ZAMBRANO	
20	CUC2024E0007763	29/04/2024 12:41:43	MAYRA ALEJANDRA GUARIN GARCIA	mayraguarin	PETICIÓN	SOLICITUD DE FORMALIZACION DE PREDIOS SEDE BELLAVI	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
23	CUC2024E0007713	26/04/2024 14:31:01	INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR	9005050743	PETICIÓN	SOLICITUD	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
25	CUC2024E0007700	26/04/2024 10:38:32	HENRY ACUÑA RAMIREZ	dawi011	PETICIÓN	solicitud demolición y construcción de aulas	CORREO CERTI	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
29	CUC2024E0007666	26/04/2024 09:29:13	CONCEJO MUNICIPAL DE CUCUTA	dawi011	PETICIÓN	retencion solicitud de informacion	CORREO CERTI	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
33	CUC2024E0007636	25/04/2024 14:18:42	MAYERLI KATHERINE GALLO BAYONA	yurlyguerrero	PETICIÓN	PROPUESTAS MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA SEDE 3	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
37	CUC2024E0007645	24/04/2024 09:38:47	IE GREMIOS UNIDOS	colegio	TRÁMITE	SOLICITUD INFORMACION POLIZA	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
38	CUC2024E0007643	24/04/2024 09:35:34	INSTITUCION EDUCATIVA PADRE ARTURO ZARATE	900104627	PETICIÓN	SOLICITUD DE ACOMODAMIENTO	WEB	EN TRAMITE	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
40	CUC2024E0007513	23/04/2024 15:54:09	GABRIELA ALEJANDRA MORAO RAMIREZ	lutsvillamizar88	TRÁMITE	QUEJA queja verbal	PERSONAL	EN TRAMITE	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	HEDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	
44	CUC2024E0007448	22/04/2024 12:40:38	IE GREMIOS UNIDOS	colegio	TRÁMITE	DAÑOS PLANTA FISICA NUEVA	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
45	CUC2024E0007423	22/04/2024 09:23:37	LEDY KARINA ROSAS POBARANDA	dawi011	PETICIÓN	DERECHO DE PETICION URGENTE VULNERACION DERECH	CORREO ELECT	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	MIGUEL ANGEL FLOREZ ZAMBRANO	
46	CUC2024E0007420	22/04/2024 08:25:36	INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS	9006046259	TRÁMITE	SOLICITUD DE INFORMACION DE GARANTIA DE OBRAS	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	
49	CUC2024E0007376	19/04/2024 13:19:59	INSTITUCION EDUCATIVA CLUB DE LEONES	9000102756	PETICIÓN	SOLICITUD SOLUCION EMERGENCIA SANITARIA SAN JUAN	WEB	ASIGNADO	PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO	SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ	

Compartido conmigo > ... > EVIDENCIAS > GESTIÓN DE PQRSDF >

1 seleccionados

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de
86 CAPACITACIONES 1.pdf	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	4,8 MB
86 CAPACITACIONES 2.pdf	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	2,3 MB
89 EXCEL PQRS SIEP.xlsx	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	122 kB
95 EVIDENCIA PLATAFORMA SAC Y SIEP DOCUMENTAL.pdf	carlosasanchezf.segurid...	7 oct 2024 carlosasanchezf...	672 kB
95 EXCEL SAC PQRS.xlsx	carlosasanchezf.segurid...	4 oct 2024 carlosasanchezf...	68 kB

96. ¿En el subproceso auditado se tienen PQRSF dentro del aplicativo de Humano en línea que sean de competencia de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo? Anexar evidencia del estado de las mismas


A la pregunta el auditado menciona que la plataforma de Humano en línea únicamente lo maneja talento humano de la secretaria de educación, por tanto, no tiene ese proceso en su competencia.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor menciona que este proceso de humano en línea según lo relatado por el auditado pertenece es a otra depende de la secretaria de educación donde se manejan temas de talento humano, tramites de nómina, prestaciones sociales y demás servicios que son de índole de los docentes adscrito a la entidad territorial certificada en educación.

97. En cumplimiento de la ley 1755, en la subsecretaría ¿Se han presentado tutelas por incumplimiento al derecho de petición y el estado de cada una de ellas? Anexar relación de tutelas.

Frente a la pregunta el auditado mencionó que no se ha recibidos acciones de tutela por el incumplimiento al derecho de petición.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observo e hizo la revisión en reporte con corte al 30 de agosto que efectivamente no se le habían requerido frente a un acción constitucional de tutela de acuerdo a plataforma de SIEP Documental puesto que del

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 57 de 133

SAC no se pudo comprobar ya que esa información reposa en los servidores propios de MINEDUCACION, sujeto además que si llegare una tutela quien recopila y consolida la manifestación es el despacho del señor secretario como líder de la Dependencia de educación y es quien firma finalmente cualquier documento que se produce.

TALENTO HUMANO

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y de conformidad con lo establecido en el desarrollo de nuestras funciones contempladas en la Ley 87 de 1993 y con el fin de dar cumplimiento a Ley 190/1995, Decreto 1083 de 2015, artículo 155 del Decreto 2106 de 2019., Decreto 484 de 2017 en su artículo 2 “..La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión, mediante lista de verificación aplicada a los temas Talento Humano, realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

96. A la pregunta ¿Cuánto personal de planta y contratista fue asignado al subproceso auditado en vigencia 2023 y 2024?

El subproceso auditado informa que, en la 2024 hay 6 personas de planta y 5 contratistas, y en la vigencia 2023, 8 de planta y no tiene conocimiento de cuantos contratistas.

Vigencia 2024:

NOMBRE	TIPO DE VINCULACIÓN
Heidi Zulema Gil Castañeda	Libre Nombramiento y Remoción
Sonia Eufemia Quintero	Carrera administrativa (SGP)
Jhon Jairo Meza Mora	Carrera administrativa (RP)
John Freddy Santamaría	Carrera administrativa (RP)
Leonardo Cuadros	Provisionales (SGP)
Ligia Medina	Provisionales (SGP)
María Eugenia Miranda	Provisionales (SGP)
Cristian Villamizar	Contratista
Ramón Vargas	Contratista
María Fernanda Cáceres	Contratista
Luis Fernando	Contratista
Carlos Sánchez	Contratista

Con forme a la tabla anterior, durante la vigencia 2024, se encuentra vinculado a la subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, el siguiente personal: uno de libre nombramiento y remoción, tres de carrera administrativa, tres provisionales y cinco contratistas con corte a 30 de septiembre de 2024.

Revisada la página web Institucional en la sesión de transparencia / 01. Información de la Entidad / 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, se evidencia la relación del siguiente personal, en la pestaña contratistas no se relacionó ninguno.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA									
DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICOS									
Nombres y Apellidos	Pais de nacimiento	Departamento de nacimiento	Ciudad de nacimiento	Formación académica	Experiencia laboral y	Cargo o actividad que	Dependencia a la que presta e	Correo institucional	Telefono institucion
GIL CASTAÑEDA HEIDY ZULEYMA	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	ESPECIALISTA	3/02/2024	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA	NO TIENE CORREO	NO APLICA
MURCIA VARGAS JONATHAN ALEXANDER	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTA	PROFESIONAL	21/05/2024	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA	NO TIENE CORREO	NO APLICA
MEZA MORA JHON JAIRO	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	OCAÑA	PROFESIONAL	03/10/2011	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA	jhon.meza@cucuta.gov.co	NO APLICA
SANTAMARIA FLOREZ JOHN FREDY	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	MAJAZAR	PROFESIONAL	14/10/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA	john.santamaria@cucuta.gov.co	NO APLICA

Conforme a lo anterior, se observa que no se hizo la relación completa del personal de carrera administrativa, provisionales y contratistas que se encuentra vinculado al subproceso auditado, el cual fue requerido por la Oficina Tic mediante Circula No 017/2024, para dar cumplimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA, directiva 004 de la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1712 de 2014.

97. A la pregunta ¿El subproceso auditado realiza la evaluación de desempeño laboral, en cumplimiento del acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil? Anexar evidencia.

Informa el auditado que si se realizaron en la vigencia 2023 y en lo corrido de la vigencia 2024 se realizó la evaluación del Desempeño Laboral a corte de julio.


Evaluaciones practicadas en el periodo

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1º Semestre		01/02/2023	31/07/2023	180	97.5	13	MUY ALTO	95.88	Aprobada	
Definitiva Semestre 1				180				95.88	Aprobada	
Evaluación parcial Eventual	Cambio de evaluador	01/08/2023	29/12/2023	149	100	14	MUY ALTO	99	Aprobada	
Evaluación parcial Eventual	Lapso entre la última evaluación y el final del	30/12/2023	31/01/2024	31	100	14	MUY ALTO	99	Aprobada	


Al revisar la información suministrada por el Auditado, se evidencia un capture de pantalla de la plataforma EDL, de un funcionario de carrera administrativa de los periodos 2023 y 2024. En el cual se observa que no se ha realizado la evaluación del Desempeño laboral (parcial) correspondiente al primer semestre, período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año, evaluación que debió realizarse dentro los 15 días hábiles siguientes al vencimiento de conformidad con el artículo 5 del Acuerdo 6176 del 2018 de la CNSC y artículo 38 Ley 909 del 2004.

No se adjunto por parte de la auditada evidencia de la Evaluación del desempeño laboral (parcial) de los tres (03) funcionarios de carrera administrativa adscritos a la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, que permita constatar lo manifestado por el auditado.

98. A la pregunta ¿En el subproceso auditado se concertaron los compromisos con los funcionarios de carrera administrativa para la vigencia 2024? Anexar evidencia

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 59 de 133

Indica el auditado que si se realiza directamente en el sistema y la jefe inmediata lo que hace es aprobarlos y sobre esos compromisos se realiza la evaluación de Desempeño Laboral, se hacen dos evaluaciones con corte a 31 de enero y a 31 de julio, cuando hay cambio de jefe se debe realizar una evaluación parcial.

 CNSC <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small> <small>Equilibrio, Mérito y Oportunidad</small>		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PERIODO ANUAL						 CNSC <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small> <small>Equilibrio, Mérito y Oportunidad</small>			
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA											
PERÍODO EVALUACION	DÍA	MES	AÑO	AL	DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO
	01	02	2023		31	01	2024		13	03	2023
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO											
Tipo de Documento	Número de identificación			Primer apellido			Segundo apellido				
C.C.	88222300			MEZA			MORA				
Primer nombre				Otros nombres				Nivel jerárquico			
JHON				JAIRO				Técnico			
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado											
SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO											
Denominación del empleo								Código	Grado		
TECNICO OPERATIVO								314	05		
Propósito del empleo											

Ante el anexo presentado por el equipo auditado, se evidencio la concertación de los compromisos correspondiente a un funcionario de carrera administrativa de la vigencia 2023.


Se le solicito mediante acta No. 01 del 25 de septiembre de 2024, 98. Evidencia de concertación de los compromisos de los funcionarios de carrera administrativa para la vigencia 2024. Revisado el drive habilitado para el cargue de las evidencias se observa que no se hizo el cargue de conformidad con lo solicitado, lo cual no permitió verificar el cumplimiento a la normatividad vigente aplicable generando observación.

Con forme a lo anterior, se observa que no se realizó la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales periodo anual por parte del subproceso auditado, compromisos que deben ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual en cumplimiento del artículo 3 del Acuerdo 6176 del 2018 de la CNSC.

99. ¿Los contratistas y funcionarios del subproceso auditado, Presentaron la declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de intereses con vigencia 2023 según Ley 2013 del 2019? Anexar Evidencia. Informa el subproceso auditado que si lo realizaron.

 	FORMULARIO ÚNICO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 de 1995)	ENTIDAD RECEPTORA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
Periodo: 01/01/2023 - 31/12/2023		
1. DECLARACIÓN JURAMENTADA		
1.1. DE BIENES Y RENTAS		
YO, JHON JAIRO MEZA MORA IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.1 No. 88222300 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO: VILLA DEL ROSARIO DIRECCIÓN: CALLE 25 N 4 A 15 casa Portal De los Alcazares TELEFONO: 3213438089 Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
KAROLL MARIANA MEZA VELANDIA	1093298845	HIJ(A)
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, <small>EN FORMA PERSONAL O COMO INTERESADA PERSONA, SON LAS QUE SE ENUNCIAN A CONTINUACIÓN.</small>		

Revisada la evidencia presentada por el equipo auditado, la cual corresponde a la declaración de bienes y rentas, se observa que no se hizo el cargue de conformidad con lo solicitado en acta de visita No 01, lo cual no permitió verificar el cumplimiento a la normatividad vigente aplicable generando observación.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 60 de 133

De lo anterior, se observa que el subproceso auditado no adjunto evidencia de la Presentación de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en cumplimiento de la Ley 2013 del 2019, del personal que se encuentra vinculado a la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo.

100. ¿Los funcionarios adscritos al subproceso auditado, tienen actualizada la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II? Anexar Evidencia. Si, talento humano le envía recordatorio para su actualización y se encarga de validar.

Revisada la evidencia adjunta por el auditado, se evidencia la actualización de la hoja de vida en el SIGEP II del funcionario Jhon Jairo Meza Mora, quedando sin adjuntar evidencias de dos funcionarias de carrera administrativa.

Al analizar la información presentada por el equipo auditado del subproceso de planeación y desarrollo educativo, se evidencia que se anexo una hoja de vida actualizada en el SIGEP II del funcionario Jhon Jairo Meza Mora. Verificando que son 3 funcionarios de carrera administrativa quedando 2 funcionarios que no presentaron la evidencia solicitada.

101. ¿El subproceso auditado ha realizado la inducción y reinducción de los procesos y subprocesos a los servidores públicos? Anexar Evidencia.

Refiere el auditado que, por parte de la Alcaldía no ha recibido de inducción y reinducción de los procesos y procedimientos. Por otra parte, indica que son 6 de planta, 2 de recursos propios y 4 de recursos del SGP, a los funcionarios públicos de recursos de SGP si se les realiza permanentemente inducción y reinducción.

102. ¿Los funcionarios del subproceso auditado, participan en el plan anual de capacitaciones? Anexar evidencia.


Informa el auditado que, Si los convocan, pero no participan

103. ¿Todos los funcionarios del subproceso auditado cuentan con el curso de Integridad y Transparencia y Lucha contra la corrupción? Anexar evidencia.

Manifiesta el subproceso auditado que, Si lo tienen.

Al analizar la información presentada por el equipo auditado, se evidencia la presentación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción por parte de un funcionario de carrera administrativa, quedando los otros soportes sin anexar



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 61 de 133

CONTRATACION

Para la evaluación de la contratación, el proceso de auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información asociada al procedimiento mediante lista de Verificación, fundamentados en la Ley 80 de 1993, Ley 816 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, Decreto 932 de 2018, Y demás lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual, como marco legal general estatal, y a su vez los Actos administrativos expedidos por la Alcaldía de san José de Cúcuta, en su orden siendo estos los solicitados y aportados por la entidad, es así como la presentación de resultados una vez analizados por el equipo auditor, con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo del subproceso Planeación y Desarrollo Educativo.

En atención a que la delegación de contratación la tiene la secretaria de Educación Municipal quien es la encargada de realizar el proceso contractual en sus diferentes etapas, este proceso de auditoría interna verificara el cumplimiento en lo que le compete al subproceso de Planeación y desarrollo Educativo, en el cual al líder del subproceso y funcionarios de planta se les designo como supervisores en algunos de ellos. De conformidad con lo establecido en el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que la supervisión del contrato consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. (objeto, obligaciones y ejecución de los recursos), el cual se realizará a través de una muestra selectiva de la relación aportada por el auditado.

104. A la pregunta ¿La Subsecretaria de Planeación y desarrollo educativo, cuenta con un acto administrativo donde se le delegue la facultad para contratar en la vigencia de 2023 y 2024? Anexar Evidencia

Manifiesta el auditado que, Existe el Decreto 0250 del 2024 donde el alcalde municipal delego la facultad para contratar en las secretarias de Despacho del Municipio, donde se delega a la secretaria de Educación.

105. El subproceso auditado ¿Tiene presupuesto propio y rubro para ejecutar contratación?

El auditado indica que, El recurso es el que se le entrega a la secretaria de Educación como tal.

De conformidad con el Decreto 0250 del 21 de mayo de 2024, se le delego la competencia para la ordenación del gasto público y las funciones de contratación a los secretarios de despacho, por lo anterior, la competencia le corresponde a la Secretaria de Educación Municipal.

106. ¿Quién es el encargado de la etapa precontractual, contractual y post contractual y del cargue de los documentos en la plataforma del SECOP II en la vigencia de 2023 y 2024?

Informa el auditado que, En la presente vigencia el grupo de contratación es el encargado del proceso contractual y del cargue de los documentos en el SECOP II, el cual depende directamente del despacho de la secretaria de Educación Municipal.

Ese grupo de contratación está compuesto por contratistas lo lidera la Dr. Damaris Osorio junto con un grupo de abogados contratistas de apoyo, ellos manejan desde el SIEP contratación y de cada etapa contractual, a esta subsecretaria se les designa como supervisor de ciertos contratos la cual reposa en el expediente contractual.

107. Para el cumplimiento de las actividades de la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo ¿Cuántos procesos de contratación se celebraron en la vigencia 2023 y 2024? anexar evidencia. Relación en Excel de los contratos, donde relacione por vigencia: dependencia solicitante, número del contrato, número del proceso, modalidad de contrato, tipo del contrato, contratista, objeto del contrato, fuente del recurso, rubro, descripción del rubro, cedula del contratista, supervisor o interventor del contrato, valor y link del proceso en el SECOP II.

El subproceso auditado manifiesta que, En la presente vigencia la secretaria de educación ha realizado procesos de contratación que supervisa directamente la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo por el objeto mismo contratado y se trata de los contratos de prestación de servicio educativo de las confesiones religiosas, concesiones y transporte escolar.

La contratación del transporte escolar que salió de la secretaria General, pero es supervisado por la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo. El transporte tiene dos modalidades transporte escolar rural y transporte escolar fronterizo.

Excel spreadsheet table with columns: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M. It contains detailed contract data including contract numbers, dates, and descriptions of educational services.

Revisada la evidencia adjunta por el auditado, se evidencia un reporte de contratación donde se relación 11 procesos contractuales, en cual la supervisión le corresponde a la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo.

La oficina de control interno de gestión realiza seguimiento a la contratación, solicitando mediante comunicaciones la relación de los contratos, revisando la base de datos de los reportes de contratación suministrados por la secretaria de Educación del periodo de enero a junio de 2024, se observa la designación de supervisión de 49 contratos a líder



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13


Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 63 de 133

del subproceso y funcionarios de planta de la subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, los cuales se relacionan a continuación:

No.	No. DEL PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATO	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA	SUPERVISOR	VALOR DEL CONTRATO
1	SEM-AAI-001-2024	CONTRATACION DIRECTA	ARRIENDO	ARGEMIRO AYALA BARRERA	SONIA QUINTERO PEREZ	\$ 148.432.838,00
2	SEM-AAI-002-2024	CONTRATACION DIRECTA	ARRIENDO	CONGREGACION DOMINICAS DEL ROSARIO PERPETUO Y DE SANTA ISABEL DE HUNGRIA	SONIA QUINTERO PEREZ	\$ 113.553.814,00
3	SEM-AAI-003-2024	CONTRATACION DIRECTA	ARRIENDO	GELVEZ PARRA TERESA	SONIA QUINTERO PEREZ	\$ 61.847.016,00
4	SEM-AAI-004-2024	CONTRATACION DIRECTA	ARRIENDO	INSTITUTO LA ESPERANZA	SONIA QUINTERO PEREZ	\$ 50.239.419,00
5	SEM-CPS-007-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	JUAN FERNANDO DIAZ QUINTERO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 26.500.000,00
6	SEM-CPS-009-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	SANCHEZ FERRO CARLOS ALBERTO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 20.000.000,00
7	SEM-CPS-044-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
8	SEM-CPS-046-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	MATEO GALVIS AREVALO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
9	SEM-CPS-053-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	FABIAN DARLEY JIMENEZ CEBALLOS	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 11.250.000,00
10	SEM-CPS-068-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	MELO SUAREZ NELSON	HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	\$ 16.400.000,00
11	SEM-CPS-065-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	CARLOS SILVESTRE MATEUS DELGADO	HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	\$ 16.500.000,00
12	SEM-CPS-065-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	JHON JAIRO FLOREZ GUARIN	HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	\$ 16.500.000,00
13	SEM-CPS-054-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	JAYNA STELLA GARCIA MENDOZA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
14	SEM-CPS-070-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	LIZ KARIME GOMEZ AVENDAÑO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 18.000.000,00
15	SEM-CPS-054-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	ANGIE LORENA POLO ARENGAS	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
16	SEM-CPS-069-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	MIGUEL ANGEL FLOREZ ZAMBRANO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 22.500.000,00
17	SEM-CPS-064-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	KATHERINE MENDOZA TORRADO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
18	SEM-CPS-057-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	SANABRIA SANTANDER BLANCA OLIVA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
19	SEM-CPS-058-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	FAIBER ARLEY LEON GARCIA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
20	SEM-CPS-074-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	ROCIO ARENALES RAMIREZ	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 18.000.000,00
21	SEM-CPS-079-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	HENRY ALFONSO ROJAS SARMIENTO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 20.000.000,00
22	SEM-CPS-080-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	BLANCA PAOLA CARDENAS CASTIBLANCO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
23	SEM-CPS-094-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	MARZOLI LIZCANO DURAN	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
24	SEM-CPS-084-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	ELIZABETH PALENCIA MENDOZA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
25	SEM-CPS-091-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	YANTRESKY YORNEY CARREÑO RINCON	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
26	SEM-CPS-097-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	IVAN ANDREY GARZON PORTILLO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
27	SEM-CPS-092-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	FREDDY RICARDO GAMBOA CASTRO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
28	SEM-CPS-006-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	LUIS ARMANDO CASTELLANOS CACERES	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
29	SEM-CPS-089-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	KARLA CHIRLEY CUADROS RINCON	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
30	SEM-CPS-085-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	CARLOS ARMANDO VISBAL VERA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
31	SEM-CPS-095-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	GABRIEL EDUARDO BOTELLO CASTELLANOS	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
32	SEM-CPS-088-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	LUISA CAROLINA RINCON FIGUEROA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
33	SEM-CPS-109-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	RAMON ANTONIO VARGAS HERNANDEZ	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 20.000.000,00
34	SEM-CPS-087-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	JINNA ESKENDY LEDEZMA CARVAJAL	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
35	SEM-CPS-093-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	EVIDALIA CAICEDO MOJICA	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
36	SEM-CPS-081-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	RAMON SEBASTIAN GOYENE CHE SANDOVAL	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
37	SEM-CPS-106-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	MILDRED LILIANA SANDOVAL QUINONEZ	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 12.500.000,00
38	SEM-CPS-103-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	HENRY EDER CONTRERAS CIFUENTES	LEONARDO CUADROS	\$ 12.500.000,00
39	SEM-CPS-108-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	LUZGUERLYN DEL SOCORRO ORDOÑEZ SILVA	CUADROS ACEVEDO JORGE LEONARDO	\$ 16.500.000,00
40	SEM-CPS-115-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	MARTHA YAMIL PABON VERGEL	CUADROS ACEVEDO JORGE LEONARDO	\$ 12.500.000,00
41	SEM-CPS-112-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	ANA JOAQUINA CAMARGO RAMIREZ	CUADROS ACEVEDO JORGE LEONARDO	\$ 12.500.000,00
42	SEM-CPS-113-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	JOEL ISAAC QUIÑONES RODRIGUEZ	CUADROS ACEVEDO JORGE LEONARDO	\$ 12.500.000,00
43	SEM-CPS-110-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	GLADYS XIMENA DIAZ CALVO	HEIDY ZULEIMA GIL	\$ 16.500.000,00
44	SEM-CPS-124-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA	SONIA QUINTERO PEREZ	\$ 13.200.000,00
45	SEM-CPS-123-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	JULIANA ANDREA ROJAS HERNANDEZ	LEONARDO JORGE CUADROS ACEVEDO	\$ 20.000.000,00
46	SEM-CPS-126-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	GENCY PAOLA SANDOVAL QUINONEZ	LEONARDO JORGE CUADROS ACEVEDO	\$ 16.500.000,00
47	SEM-CPS-131-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	SINDY MILEIDY SEQUEDA TOSCANO	CUADROS ACEVEDO JORGE LEONARDO	\$ 10.000.000,00
48	SEM-CPS-130-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	CESAR IVAN MARTINEZ GONZALEZ	CUADROS ACEVEDO JORGE LEONARDO	\$ 12.500.000,00
49	SEM-CPS-134-2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	MARIA FERNANDA CACERES MEDINA	HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	\$ 7.200.000,00

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 64 de 133

Por lo anterior, se evidencia que el subproceso de planeación y desarrollo educativo no entregó una relación completa de conformidad con lo solicitado.

108. ¿La dependencia conoce el Manual de supervisión e interventoría? ¿se le está dando cumplimiento?

El auditado manifiesta que no tienen conocimiento del manual de supervisión e interventoría vigente.

Se observa que el subproceso auditado no tiene conocimiento del manual de supervisión e interventoría vigente Código: PA-04-01-M2, versión 2, del 12 de diciembre de la vigencia 2022.

109. A la pregunta ¿Cómo es el trámite que se realiza para la supervisión de los contratos?

Indica el auditado que, el contratista tiene que radicar por la plataforma SAC para que haya una trazabilidad de las cuentas a nivel Nacional, así mismo se radica por el SIEP Doc, y se publica en el SECOP 2 En el ítem 7. se revisa toda la información, si esta correcta el supervisor firma y se envía al Despacho de la secretaria de educación, el despacho la devuelve al supervisor y el supervisor le da trámite para hacienda y hay sigue el trámite de la cuenta.

110. ¿Como supervisores de los diferentes contratos, tienen el control y seguimientos de los diversos documentos de las etapas contractuales, la validación y firma de los actos administrativos expedidos y el cargue efectivo en las plataformas como SECOP II y demás dispuestas por Colombia compra eficiente?

Informa el auditado que si se tiene un control cuando se está revisando la ejecución se hace la revisión de los documentos y se verifica la póliza, aprobación acta de inicio, afiliación al ARL, entre otros documentos que pertenecen al proceso contractual.

111. A la pregunta ¿El Supervisor realiza seguimiento a los riesgos de los contratos e informa las alertas a que haya lugar? Anexar Evidencias

Refiere el auditado que si se tiene la supervisión de los colegios cualquier eventualidad o derecho de petición que tenga que ver con la ejecución del contrato, se revisa y si es competencia se realiza una visita y se envía un correo solicitando respuesta de la institución educativa por las diferentes eventualidades.

Revisada la evidencia adjunta por el auditado se evidencia una reiteración de una queja por la institución el Instituto Técnico Rafael García Herreros del 04 de septiembre de 2024, por el estado de las llantas del bus que presta el servicio de transporte escolar con placas URC 948 de los patios.

Así mismo, se adjunta un capture del correo electrónico informando acerca de la queja, la cual es poco legible y no se logra identificar



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA
INSTITUTO TÉCNICO RAFAEL GARCÍA HERREROS
Resolución No. 00353 del 24 de agosto de 2006
Resolución No. 02599 del 21 de julio de 2022
CIENE: 254803209151 - NIT: 807.001.602-9
"Formando en valores, competencias y actitudes propendiendo al campo hacia el futuro"

San José de Cúcuta, 4 de septiembre de 2024

Señor
CARLOS EDUARDO GARCÍA ALICASTRO
Secretario de despacho, Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta
Ciudad

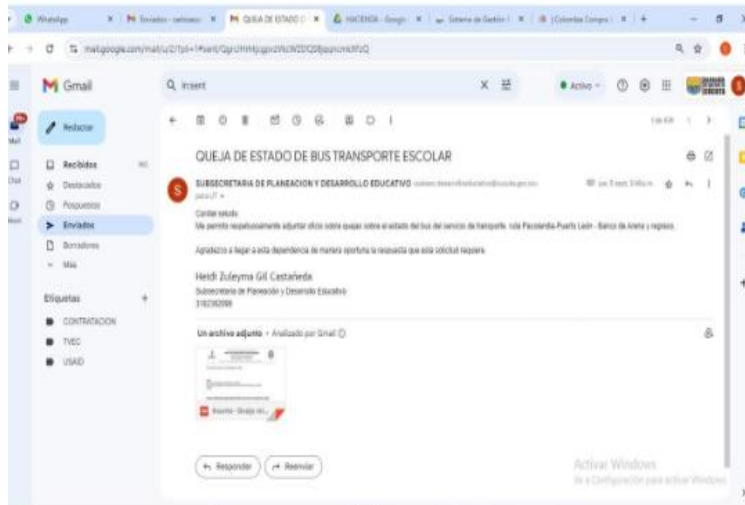
Asunto: Reiteración queja estado del bus del servicio de transporte escolar

Cordial saludo, en atención al artículo 7 de la circular 1829 del 22 de mayo del 2024 reitero queja radicada No CUC2024ER016413 del 30 de agosto del 2024 y elevo nueva queja presentada por parte del presidente de Asociadas de Palmarito y Banco de Arena, Don Libardo Mayorga, referente al estado de las llantas del bus que presta el servicio de transporte escolar de la ruta, ida: Paocolandia-Puerto León-Banco de Arena y regreso: Banco de Arena-Paocolandia-Puerto León de placas URC 948 de los patios; el presidente hizo llegar un video, en el que se observan las llantas del bus de placas en mención, donde se puede corroborar la razón de la queja por el estado de las llantas.

Adjunto pantallazos del video. Cabe resaltar que no he podido verificar el estado del bus en persona a raíz de la problemática de transporte en las vías de acceso a la institución.

Atentamente,


JAVIER DARIÓ GÉLVEZ MANRIQUE
Rector



No se observa por parte del supervisor del contrato la solicitud por escrito dirigida al contratista que informe el motivo de los mismos y requerirles el cumplimiento teniendo en cuenta los exigidos por las normas técnicas obligatorias, dejando claro el término durante el cual deberá cumplir, si la eventualidad persiste debe requerirlo nuevamente con copia al ordenador del gasto, lo anterior, en atención a la reiteración de una queja por la institución el Instituto Técnico Rafael García Herreros del 04 de septiembre de 2024, por el mal estado de las llantas del bus que presta el servicio de transporte escolar con placas URC 948 de los patios, de conformidad con lo establecido los artículos 83 y 84 Ley 1474 del 2011.



112. ¿En el proceso de supervisión de un contrato, que soportes deja de evidencia al revisar y encontrar errores en los informes de cumplimiento de un contratista? Anexar evidencia.

Se tiene un formato de seguimiento interno donde se hacen las observaciones, el cual fue diseñado por la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo para tener un seguimiento y control de la supervisión de los contratos.

La cual es implementada para las instituciones educativas concesiones (5 contratos), confesiones (3 contratos) y transporte escolar (1 contrato).

Ellos envían la hoja de vida de los docentes, la nómina y la seguridad social y la certificación del contador.

Después de que se diligencia el formato (lista de chequeo) seguimiento y control a la supervisión de los contratos se envía al contratista por correo electrónico para que se realicen las correcciones pertinentes, una vez realizados todos los ajustes y verificado que se esté cumpliendo se le solicita al contratista que se proceda a radicar en el SAC SIEP DOC Y SECOP II.

Se implemento un drive denominada SUPERVISIÓN CONTRATOS, donde se relacionan las cuentas del contrato de los contratistas cada institución tiene acceso a ese drive.

San José de Cúcuta, 22 de abril de 2024

Doctor
Josué David Ramírez Ramírez
Representante Legal
Cooperativa Especializada de Educación del Barrio Atalaya COOPEBACUC
Ciudad

Asunto: Hallazgos correspondientes a la cuenta de cobro 2 de 6 del contrato 0003 de 2023.

Cordial saludo,

Por medio de la presente socializo los hallazgos encontrados al realizar la revisión de la cuenta de cobro 2 de 6 del Contrato nro. 0004 de 2023 suscrito entre la Alcaldía Municipal de Cúcuta y la Cooperativa Especializada de Educación del Barrio Atalaya COOPEBACUC, (Colegio Policarpa) en la cual se expone lo siguiente:

ITEM	DOCUMENTOS REQUERIDOS EN HACIENDA	C	H	O	O	O	O	O	O	OBSERVACIONES
1	Acta de pago	X								
2	Cédula representante legal	X								
3	Ruf representante legal	X								
4	Documento constitución unión temporal – Solo si aplica									
5	Ruf integrantes unión temporal – Solo si aplica									
6	Minuta de contrato	X								
7	CDP	X								
8	RP	X								
9	Designación de supervisor	X								
10	Acta de inicio	X								
11	Banco de proyectos	X								
12	Pólizas de cumplimiento	X								
13	Certificación bancaria legible	X								
14	Planillas de seguridad social	X								
15	Certificaciones seguridad social firmada por el representante legal y el revisor fiscal	X								
16	Cédula contadora	X								

Corresponde a la evidencia de la obligación N°43	• Actas de asamblea general de padres				ANEXO 25
Corresponde a la evidencia de la obligación N°44	• Acta de socialización				ANEXO 26
Corresponde a la evidencia de la obligación N°45	• Oficio de cumplimiento (Se anexa formato)				ANEXO 27
Corresponde a la evidencia de la obligación N°46	• Acta de inicio • Acta de aprobación de pólizas	X			ANEXO 28
Corresponde a la evidencia de la obligación N°47	• Oficio de no subcontratar	X			ANEXO 29
Corresponde a la evidencia de la obligación N°48	• Informe de cumplimiento		X		ANEXO 30 AUDITORIA TÉCNICA
Corresponde a la evidencia de la obligación N°49	• Oficio de radicación de Cuenta de Cobro	X			ANEXO 31
Corresponde a la evidencia de la obligación N°50	• Inventario de bienes entregados como dotación		X		ANEXO
Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	• Evidencia fotográfica	X			ANEXO 33

Estas evidencias deberán ser cargados en formato PDF, Excel (NO ESCANEADOS) al drive que se ha compartido a su correo e informar para proceder a su revisión.

Una vez aprobado deberán ser impresos y entregados físicamente en carpeta blanca cuatro alas en las oficinas del SAC quienes procederán a su digitalización.

El archivo aprobado por la supervisión, deberá ser posteriormente será cargado al sistema de Gestión documental de la alcaldía para cuentas cobro y radicado en el SECOP II <https://colombiacompra.gov.co/secopi/> (Item 7) según instrucciones.

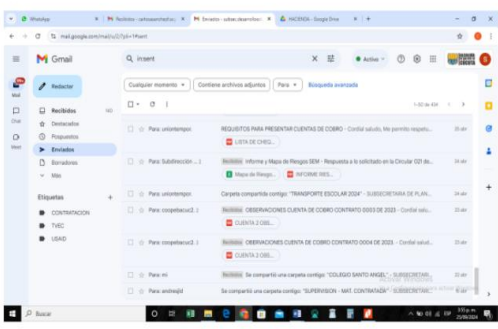
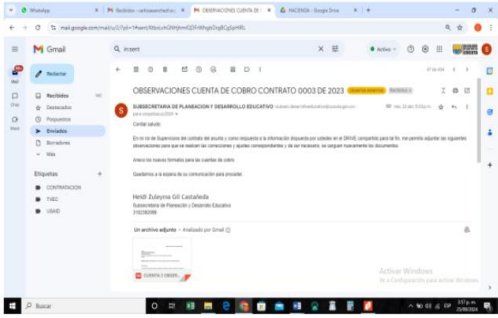
Atentamente,
Firmado digitalmente
por Heidi Zuleyma Gil Castañeda
Fecha: 2024.04.22
14:12:05-0500'

HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
Supervisora

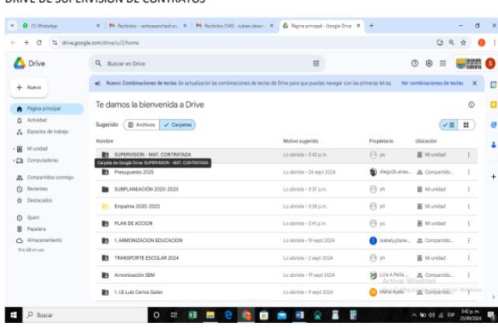
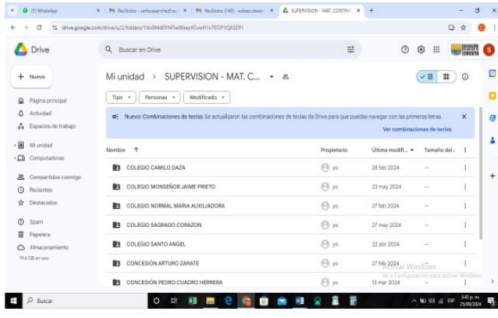
Secretaría de Educación Municipal

Proyecto: Carlos Sánchez - Contratista

CORREOS ENVIADOS AL CONTRATISTA PARA CORRECCIONES DE LAS OBSERVACIONES.

DRIVE DE SUPERVISION DE CONTRATOS


Revisadas las evidencias adjuntas por el auditado, se observa que se tiene un formato de seguimiento interno donde se hacen las observaciones, adjuntando los correos enviados a los contratistas para las correcciones de las observaciones y tienen un Drive de supervisión de los contratos, por lo anterior se evidencia que el subproceso auditado realiza seguimiento y control a la supervisión de los contratos.

113. ¿El archivo de los expedientes contractuales de la vigencia 2023 y 2024 donde reposa? Tomar muestra de archivo en físico.

En la secretaria de Educación es donde reposan todos los expedientes está a cargo de la secretaria.

El archivo de la ejecución de los contratos (cuentas de cobro) la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo hace la custodia y luego se la entregan a la secretaria de educación municipal.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL										Código: PV-01-01-P1-F13		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL												Versión: 02		
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - NORTE DE SANTANDER												Fecha: 12/12/2022		
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN														
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN												CÓDIGO: 11000		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO								DEPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO
				F	EL	AG	AC	CT	E	MT	S			
11000	23		CONTRATOS											Además, el conjunto de estas comunicaciones no presenta un hilo conductor, pues se encuentran una gran variedad de temas y asuntos que no brindan una total coherencia en la información. Se determina la disposición final de eliminación, ya que en el consecutivo de las comunicaciones oficiales se conserva una copia de la comunicación. El proceso de eliminación se hará conforme al Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019 artículo 22, emitido por el ASEP.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 68 de 133

El equipo auditor Revisando las TRD de la secretaria de educación Municipal, se evidencia que el archivo de la contratación es de su competencia.

114. ¿Dentro del proceso de empalme se recibieron obras en proceso de ejecución? Describir las obras recibidas y su estado.


El subproceso auditado informa que La subsecretaria de Planeación de Desarrollo Educativo no se recibió obras que pasaran para esta vigencia.

115. ¿Los procesos contractuales se celebraron teniendo en cuenta la Resolución vigente 001 de enero de 2022 por medio de la cual se establece la tabla de Honorarios?

El auditado manifiesta que si se trabajó con la tabla de honorarios vigente de la vigencia 2022.

PROCESOS CONTRACTUALES REVISADOS

DEPENDENCIA	No. CONTRATO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. CONTRATO
SECRETARIA DE EDUCACION	SEM-CPS-005-2024	SGP	2024B-26 2024B-26 PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO CAMILO DAZA PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1075 DE 2015	\$ 3.494.977.211
SECRETARIA DE EDUCACION	SEM-CPS-124-2024	Recursos propios	2024B-123 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 13.200.000 COP
SECRETARIA DE EDUCACION	SEM-CPS-134-2024	1.2.1.0.00.1 - icld - libre Asignacion	2024B-171 SERVICIOS DE APOYO PARA ASITIR Y FORTALECER LOS PROCESOS MISIONALES INHERENTES A ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	7,200,000.00
SECRETARIA DE EDUCACION	SEM-CPS-001-2024	1.2.4.1.01-SGP- EDUCACIÓN- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015	\$741.151.620

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 69 de 133


SECRETARIA DE EDUCACION	SEM-CPS-174-2024	Recursos propios	2024B-212 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA, EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE ESTA SUBSECRETARÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	\$ 12.000.000
SECRETARIA DE EDUCACION	SEM-CPS-003-2024	2.3.2.02.02. Servicios para la comunidad sociales y personales	"PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO SANTO ÁNGEL PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015"	1.075.715.957

CONTRATO 00000128 de 2024

Este contrato fue adjudicado bajo número **00000128 de 2024**, con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-005-2024**, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y LA CORPORACIÓN CRECER EDUCADOS - COCREDU - NIT.: No. 901763246-7 por un valor de \$3.494.977.211, para la ejecución del proyecto "2024B-26 PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO CAMILO DAZA PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1075 DE 2015, revisado el código BPIN 2021540010155 en PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, POAI de la administración municipal a corte de junio de 2024 este se encuentra debidamente registrado y está relacionado con recursos de SGP, también a fecha de revisión a partir de su ejecución se evidencia los siguiente:

El contrato en mención, tienen a la fecha 04 pagos relacionados por valor de \$ 698.995.442 cada uno, según contrato firma se estipula lo siguiente:

a. Un primer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en el momento en que se cumpla con las tres primeras semanas lectivas luego de haberse firmado el acta de inicio, previa la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculados en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo, junto con: (a) Factura correspondiente; (b) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 70 de 133

Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (c) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

Visto lo anterior se firmó el acta de inicio en fecha 30 de enero de 2024 por cuanto el primer pago debía radicarse en la última semana de febrero de 2024 y solo se radica el día 8/03/2024 por valor de por valor de \$ 698.995.442.

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor tota
1	CRED 1	-	9/03/2024 4:58 PM (UTC-5 horas)	15/03/2024 8:00 PM (UTC-5 horas)	698.995.442,2 COP
2	CRED 2	-	17/04/2024 2:52 AM (UTC-5 horas)	23/04/2024 3:51 PM (UTC-5 horas)	698.995.442,2 COP
3	CRED 6	-	17/05/2024 8:46 AM (UTC-5 horas)	21/05/2024 11:00 AM (UTC-5 horas)	698.995.442,2 COP
4	CRED 7	-	14/08/2024 3:33 AM (UTC-5 horas)	23/08/2024 10:00 AM (UTC-5 horas)	698.995.442,2 COP

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2024
FECHA DE INICIO	TREINTA (30) DE ENERO DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR LA DURACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 03725 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2023, POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL CALENDARIO ACADÉMICO PARA LA VIGENCIA 2024 Y/O HASTA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO, PLAZO CONTADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, LA CUAL SE SUSCRIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, PREVIO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

FORMA DE PAGO	A. UN PRIMER PAGO EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO EN QUE SE CUMPLA CON LAS TRES PRIMERAS SEMANAS LECTIVAS LUEGO DE HABERSE FIRMADO EL ACTA DE INICIO, PREVIA LA ENTREGA DE LA RELACIÓN DE ESTUDIANTES EFECTIVAMENTE MATRICULADOS EN DONDE SE INDIQUE LOS RETIROS Y NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO LECTIVO.
---------------	---

El documento de acta de pago tiene fecha de elaboración 29 de febrero de 2024, por el contrario, la de cumplimiento tiene fecha de realización el día 14 de marzo de 2024, es decir 6 días posteriores a la radicación en Secop 2 y con ello hay discrepancia frente a las mismas.

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 29 días del mes de Febrero de 2024


HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
 ASESOR SUPERVISOR




Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría, autorizó el presente pago.


CARLOS EDUARDO GARCÍA ALICASTRO
 SECRETARIO DE DESPACHO ORDENADOR

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M2-F2
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Versión:02
		Fecha: 17/11/2022
Página 1 de 16		

Contrato N° 00000128 de 2024	Periodo del reporte: 30 de Enero de 2024 a 29 de Febrero de 2024.	Fecha: 14 de Marzo de 2024
Nombre del contratista: Corporación Crecer Educados-Cocredu.		NIT: 901763246-7
Objeto del contrato: Prestar los servicios educativos mediante la modalidad de promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en el establecimiento educativo oficial denominado monseñor Jaime Prieto Amaya para la vigencia 2024 en el marco del decreto 1075 del 2015.		
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista	



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 71 de 133


Las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual.

<p>6. No es permitido vincular al personal para la ejecución del contrato mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo.</p>	<p>En consonancia con esta obligación, se procedió a realizar directamente la contratación del personal, de acuerdo con las exigencias de la prestación del servicio, bajo el cumplimiento de la normatividad legal vigente (Código Sustantivo del Trabajo) y garantizando la idoneidad de cada uno de los perfiles. De esta forma confirmamos el estricto cumplimiento a este objeto contractual.</p> <p>Ver Anexo 6. Relación Talento Humano. Ver Anexo 7. Contratos. Ver Anexo 8. Certificado de Vinculación. Ver Anexo 9. Nomina. Ver Anexo 10. Planilla de Seguridad Social.</p>
<p>7. Cumplir en cuanto a la contratación del personal docente y directivo docente los perfiles mencionados en el Anexo de Canasta Educativa, teniendo en cuenta que todos los docentes deben cumplir con los requisitos de formación académica mínimos, previstos en el artículo 115 de la Ley 115 de 1994 y en el Acuerdo 314 de 2013 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Tecnólogos en educación, normalistas superiores,</p>	<p>Se adelantaron las actividades administrativas necesarias para dar estricto cumplimiento a los términos pactados en este punto contractual, para ello se realizó una minuciosa revisión de cada uno de los perfiles requeridos, verificando que los docentes cumplieran con la formación académica necesaria; ostentando el título de licenciado en educación; así como los perfiles requeridos para el personal Administrativo (Secretaría Administrativa, Secretaría Académica, Mantenimiento, Mensajero, Auxiliar Servicios Generales, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermería) y los profesionales de apoyo Psicólogo, y profesional en Trabajo Social.</p>
<p>18. Aportar y cumplir con los componentes de la canasta educativa necesarios y contemplados en la propuesta a la Institución Educativa MONSEÑOR JAIME PRIETO AMAYA, del Municipio de San José de Cúcuta, de aquellos conceptos que no ofrece EL MUNICIPIO para garantizar la eficiente Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico.</p>	<p>De acuerdo con lo descrito en la propuesta, se viene prestando los servicios previstos en la canasta educativa contratada.</p>
<p>19. Establecer en caso de retiro de estudiantes, la causa e informar al MUNICIPIO sobre los mecanismos de permanencia activados por el contratista para evitar la deserción y las medidas tendientes para mantener el estudiante en el sistema educativo y cualquier circunstancia que pueda alterar el cumplimiento del objeto del presente contrato, para que se tomen las medidas necesarias tendientes a garantizar su permanencia.</p>	<p>Desde la Institución Educativa Monseñor Jaime Prieto Amaya, se vienen desarrollando y aplicando estrategias que permitan garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, como de hacer seguimiento e identificar el motivo de retiro de los estudiantes, si fuera el caso. Para posteriormente informar al ente territorial Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Ver Anexo 18. Reporte de Alumnos por Criterio.</p>
<p>20. Cumplir con los lineamientos</p>	

En la carpeta de superviso 2 anexada como evidencia de ejecución contractual también hay documentos cargados con fecha de elaboración del 14 de marzo fecha contraria a la de radicación de la cuenta en secop2 que refiere el día 08 de marzo de 2024 y la fecha de presentación de acta de pago que tiene 29 febrero de 2024.



En la carpeta de superviso 2 el documento anexado como 20. ACTA INVENTARIO JAIME PRIETO.pdf, no tiene número de acta asignado se desconoce el motivo

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 72 de 133

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:02
		Fecha: 21/06/2022
		Página 1 de 3

1. Generalidades

Acta N°		Fecha	06/02/2024	Hora	10:43 p.m.
Lugar	INSTITUCION EDUCATIVA JAIME PRIETO AMAYA				
Asunto	ENTREGA DE INVENTARIO A LA CORPORACION CRECER EDUCADOS - COCREDU				
Objetivo	DEJAR CONSTANCIA DE LA LOS BIENES MUEBLES QUE LA ALCALDIA SAN JOSE DE CUCUTA -SECRETARIA DE EDUCACIONMUNICIPAL ENTREGAN A LA CORPORACION CRECER EDUCADOS - COCREDU				

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
FERNANDO MONTOYA PUERTO	REPRESENTANTE LEGAL CORPORACION CRECER EDUCADOS
CAROLINA MARIA AVENDAÑO BASTO	LIDER- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO SEM
HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO
CARLOS EDUARDO GARCIA AICASTRO	SECRETARIO DE EDUCACION
JUAN FERNANDO DIAZ QUINTERO	ASESOR JURÍDICO – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

En cuanto a las hojas de vida de los docentes contratados y que son anexados en plataforma en Seco 2 en las carpetas de Hoja de vida 1 y 2 se tienen que algunos carecen de firma de los mismos, están incompletas les hace falta antecedente fiscales, penales, Registro medidas correctivas, inhabilidades sexuales, REDAM, documentos ilegibles y los demás que las completan, también marcaciones en lápiz con sobre particulares personales o administrativas, así como los formatos de las mismas de manera desorganizada por los diversos formatos de presentación con que se hicieron.

SUPERVISION 2-20240316T161316Z-001.zip	SUPERVISION 2-20240316T161316Z-001.zip	Descargar	Detalle
SUPERVISIÓN-20240316T161723Z-001.zip	SUPERVISIÓN-20240316T161723Z-001.zip	Descargar	Detalle
CONTRATOS 1-20240316T171620Z-001.zip	CONTRATOS 1-20240316T171620Z-001.zip	Descargar	Detalle
CONTRATOS2-20240316T171948Z-001.zip	CONTRATOS2-20240316T171948Z-001.zip	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA 1-20240316T172926Z-001.zip	HOJAS DE VIDA 1-20240316T172926Z-001.zip	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA 2-20240316T172922Z-001.zip	HOJAS DE VIDA 2-20240316T172922Z-001.zip	Descargar	Detalle

John Carlos Ibarra
Cargo: Docente
Empresa: Institucion Educatva Horacio Olave Velandia
Teléfono: 3115279702
 Martha Trisancho Martinez
Cargo: Docente
Empresa: Colegio Santos Apóstoles
Teléfono: 3143571521
 Eddy Cenaida Álvarez Ferreira

*LIC. Freddy Efraín Araque Cuadros
 C.C. 1.090. 393.592 de Cúcuta.*

LESLY YANETH BAUTISTA ROMERO
 CC # 60.344.160 de Cúcuta
 CEL. 315 6141665

LUZ MARINA DIAZ CASTELLANOS.
 CC. 60.351.083 DE CÚCUTA.

VIRGILIO ALBERTO DURAN RODRIGUEZ
 C.C. 8.789.351 Soledad Atlántico

OSWAL ALEXIS GARCIA DURAN
 C.C 88.200.445 DE CUCUTA

*Salud: Confianza tener
 Pensión: Protección
 Dijo que afilar en
 símbolo por llamada
 x9 Confianza no es
 No es EPS.*
 Lic. En Educación

RAÚL ALFONSO PEÑALOSA BERNAL
 Magister en Tecnologías Aplicadas a la educación. UDES
 Licenciado en Matemáticas e Informática. UPFS

DATOS PERSONALES		Nacionalidad	Colombiano
Nombre	Raúl Alfonso Peñalosa Bernal	Dirección	Calle 21 #399-99 Torre 11 apto 105
No. de cédula	5.401.886 de Cúcuta	Teléfono	310 2793114
Correo electrónico	capillan@upfs.com	País	Colombiano
Ciudad de Residencia	Cúcuta - Norte de Santander		

FORMACIÓN ACADÉMICA		Institución	Año
Titulo	Magister en Tecnologías Aplicadas a la	Universidad de Santander	2022
Maestría	Educación	Universidad de Santander	2021
Nivel	Titulo Especialista en Aplicación de TIC para la	Universidad de Santander	Año
Especialista	enseñanza	Universidad Francisco de Paula Santander	2014
Nivel	Titulo Licenciado en Matemáticas e Informática	Universidad Francisco de Paula Santander	2014


*Fomacog.
 Nueva EPS.
 Protección.*

*celia de g...
 Combiano le
 Pienso (bombr) que en simbo...*

C.C. 37.442.065 (Santander 41 años)
 Fecha de naci...
 Calle 9 #16 - 95 (Teléfono: 311342)
 Email: ritaevergeverge@vill

PERFIL PROFESIONAL
 Licenciada en Pedagogía Infantil, pedagoga y conocimiento en los infantes, orientando el desarrollo de sus capacidades, es mi labor didáctica, convirtiéndolos en seres responsables para enfrentarse ante esta sociedad.
 Soy una persona responsable, carismática, que orienta y analiza las condiciones o proyecciones específicas, detectando a tiempo cualquier tipo de solución; me considero una persona alegre y entusiasta por las cualidades para hacer más amenos los entornos.
 Mis competencias profesionales a nivel general:

En cuanto al informe financiero presentado en misma carpeta de supervisión 2, no hay discriminación de cantidad de personal se tiene, puesto hay una gran diferencia en cuanto al pago de coordinador siendo \$ 21,318,222.00 superior al del señor Rector que trae \$ 13,369,973.40, así como de \$ 254,512,880 por docente, pero no mencionada el numero de contratado ni de auxiliares de servicios generales que esta por valor de \$ 18,213,856.00, por ultimo toda la tabla necesita discriminación para ver cómo se distribuye el pago según la propuesta presentada.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 74 de 133

CORPORACION CRECER EDUCADOS INSTITUCION EDUCATIVA JAIME PRIETO AMAYA MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA			
INFORME FINANCIERO EJECUCION PRESUPUESTAL CONSOLIDADO DEL MES DE FEBRERO DE 2024			
VALOR DEL CONTRATO		\$ 3,494,977,211.00	
VALOR ACUMULADO PRIMER INFORME		\$ 698,995,442.20	
SALDO POR EJECUTAR		\$ 2,795,981,768.80	
Concepto	Presupuestado	Provision 1er Pago	Saldo por Ejecutar
1. Recurso Humano			
Directivo Docente			
Rector	\$ 66,849,867.00	\$ 13,369,973.40	\$ 53,479,893.60
Coordinador	\$ 106,591,110.00	\$ 21,318,222.00	\$ 85,272,888.00
Coordinador Pastoral	\$ 35,530,370.00	\$ 7,106,074.00	\$ 28,424,296.00
Docentes			
Docentes	\$ 1,272,564,400.00	\$ 254,512,880.00	\$ 1,018,051,520.00
Administrativo			
Secretaria Administrativa	\$ 24,285,940.00	\$ 4,857,188.00	\$ 19,428,752.00
Secretaria Académica	\$ 28,282,330.00	\$ 5,656,466.00	\$ 22,625,864.00
Mantenimiento	\$ 22,767,320.00	\$ 4,553,464.00	\$ 18,213,856.00
Mensajero	\$ 22,767,320.00	\$ 4,553,464.00	\$ 18,213,856.00
Aux. Servicios Generales	\$ 91,069,280.00	\$ 18,213,856.00	\$ 72,855,424.00
Aux. Administrativo	\$ 68,266,650.00	\$ 13,653,330.00	\$ 54,613,320.00
Aux. Enfermería	\$ 24,605,660.00	\$ 4,921,132.00	\$ 19,684,528.00
2. Material Educativo y Asistencia Técnica			
Material Didáctico	\$ 364,800,000.00	\$ 72,960,000.00	\$ 291,840,000.00
Materiales Complementarios de los Estudiantes	\$ 106,400,000.00	\$ 21,280,000.00	\$ 85,120,000.00
Asistencia Técnica y Acompañamiento Pedagógico	\$ 288,800,000.00	\$ 57,760,000.00	\$ 231,040,000.00
Manuales y Guías Docentes	\$ 2,800,000.00	\$ 560,000.00	\$ 2,240,000.00
Material Tecnológico (equipos y otros)	\$ 10,000,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ 8,000,000.00
3. Gastos Administrativos			
Gastos Legales, Gastos de Funcionamiento, Otros etc.	\$ 811,116,964.00	\$ 162,223,392.80	\$ 648,893,571.20
4. Gastos Generales			
Mantenimiento	\$ 45,000,000.00	\$ 9,000,000.00	\$ 36,000,000.00
Implementos de papelería, Aseo	\$ 12,000,000.00	\$ 2,400,000.00	\$ 9,600,000.00
Sistematización de Notas - Espacio Web	\$ 12,160,000.00	\$ 2,432,000.00	\$ 9,728,000.00
Toma de Fotografía e Impresión Carnet en pvc	\$ 6,080,000.00	\$ 1,216,000.00	\$ 4,864,000.00
Seguro Estudiantil	\$ 18,240,000.00	\$ 3,648,000.00	\$ 14,592,000.00

b. Un segundo pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de marzo, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

Visto lo anterior en cuanto al segundo pago debía radicarse en la primera semana marzo y solo se radica el día 23 de abril de 2024 por valor de por valor de \$ 698.995.442. como el segundo 20%.

El documento de acta de pago 2 tiene fecha de elaboración 31 de marzo de 2024 así como la de cumplimiento, pero la radicación en Secop 2 solo esta hasta el 28 de abril no hay actualización de formatos y con ello hay discrepancia frente a las mismas.

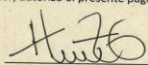
	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M2-F2
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Versión:02
		Fecha: 21/12/2022
		Página 1 de 17

Contrato N° 00000128 de 2024	Periodo del reporte: 1 de marzo de 2024 a 31 de Marzo de 2024.	Fecha: 31 de Marzo de 2024.
Nombre del contratista: Corporación Crecer Educados-Cocredu		NIT: 901763246-7
Objeto del contrato: Prestar los servicios educativos mediante la modalidad de promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en el establecimiento educativo oficial denominado monseñor Jaime Prieto Amaya para la vigencia 2024 en el marco del decreto 1075 del 2015.		
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista	

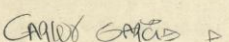
alcaldía de Cúcuta;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 31 días del mes de Marzo de 2024


HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
 ASESOR SUPERVISOR

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría, autorizó el presente pago,




Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
CRED 1	-	8/03/2024 4:58 PM (UTC -5 horas)	15/03/2024 8:00 PM (UTC -5 horas)	698.995.442.2 COP	Pagado Detalle
CRED 2	-	17/04/2024 2:52 AM (UTC -5 horas)	23/04/2024 3:51 PM (UTC -5 horas)	698.995.442.2 COP	Aceptada Detalle
CRED 6	-	17/05/2024 8:46 AM (UTC -5 horas)	21/05/2024 11:00 AM (UTC -5 horas)	698.995.442 COP	Aceptada Detalle
CRED 7	-	14/06/2024 3:33 AM (UTC -5 horas)	23/06/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	698.995.442 COP	Aceptada Detalle

Las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 2 carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual

contemplados en la propuesta a la Institución Educativa MONSEÑOR JAIME PRIETO AMAYA, del Municipio de San José de Cúcuta, de aquellos conceptos que no ofrece EL MUNICIPIO para garantizar la eficiente Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico.	realizando mediante el conocimiento de las diferentes etapas y procesos en los que se divide el proyecto, proceso pedagógico y proceso administrativo; conociendo muy bien el tiempo de ejecución y los costos del mismo. En la actualidad se viene prestando el servicio educativo mediante la Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico y mediante la contratación del talento humano idóneo para las labores asignadas.	24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones tanto en el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.	Como contratistas del servicio educativo nos comprometemos a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Ver Anexo 19. Certificado de lealtad y buena fe.
19. Establecer en caso de retiro de estudiantes, la causa e informar al MUNICIPIO sobre los mecanismos de permanencia activados por el contratista para evitar la deserción y las medidas tendientes para mantener el estudiante en el sistema educativo y cualquier circunstancia que pueda alterar el cumplimiento del objeto del presente contrato, para que se tomen las medidas necesarias tendientes a garantizar su permanencia.	Como corporación prestadora del servicio educativo somos conscientes de la importancia de evitar la deserción estudiantil y de mantener a los estudiantes en el sistema educativo. Por lo anterior, desde la Institución Educativa Monseñor Jaime Prieto Amaya, se vienen desarrollando y aplicando estrategias que permitan garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, como de hacer seguimiento e identificar el motivo de retiro de los estudiantes, si fuera el caso. Para posteriormente informar al ente territorial Secretaría de Educación Municipal. Ver Anexo 18. Reporte de Alumnos por Criterio.	25. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Decreto Nacional No. 4807 del 20 de Diciembre del 2011 "por el cual se establecen las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las Instituciones Educativas estatales y se dictan otras disposiciones para su implementación; como quiera que los valores proyectados en las canastas educativas para la vigencia cubren todo lo concerniente para asegurar esta política nacional de Gratuidad. En ninguna	En virtud a lo establecido en este objeto contractual, se expide una certificación emanada por el directivo de la Institución Educativa, donde se certifica que la prestación del servicio educativo se viene prestando dentro de las condiciones de gratuidad en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media a 1.438 estudiantes matriculados en la Institución Educativa Monseñor Jaime Prieto Amaya. Cumpliendo con los lineamientos de la Educación Formal en Colombia, en especial con los establecido en el Decreto Nacional No. 4807 del 20 de Diciembre del 2011. Ver Anexo 13. Certificación de No cobro.

c. Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. en la primera semana del mes de mayo, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social r, Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 76 de 133

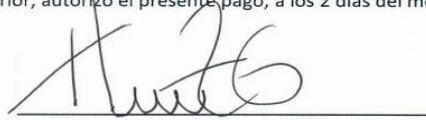
Por lo anterior si bien correspondía radicarla la primera semana del mes de mayo esta fue hecha en el mismo mes, pero el día 21 de mayo de 2024, según reporta la página web de SECOP 2.

Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total
CRED 1	-	8/03/2024 4:58 PM (UTC -5 horas)	15/03/2024 8:00 PM (UTC -5 horas)	698.995.442,2 COP
CRED 2	-	17/04/2024 2:52 AM (UTC -5 horas)	23/04/2024 3:51 PM (UTC -5 horas)	698.995.442,2 COP
CRED 6	-	17/05/2024 8:46 AM (UTC -5 horas)	21/05/2024 11:00 AM (UTC -5 horas)	698.995.442 COP
CRED 7	-	14/08/2024 3:33 AM (UTC -5 horas)	23/08/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	698.995.442 COP

El documento de acta de pago 3 tiene fecha de elaboración 02 de mayo de 2024 así como la de cumplimiento, pero la radicación en Secop 2 solo esta hasta el 21 de mayo de 2024 no hay actualización de formatos y con ello hay discrepancia frente a las mismas.

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 2 días del mes de Mayo de 2024



HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
ASESOR
SUPERVISOR

El documento anexado como ACTA INVENTARIO JAIME PRIETO, es el mismo documento aportado en la cuenta de pago 2, solo que esta evidencia entrega elementos a alumno


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:02
		Fecha: 21/06/2022
		Página 1 de 3

1. Generalidades

Acta N°		Fecha	06/02/2024	Hora	10:43 p.m.
Lugar	INSTITUCION EDUCATIVA JAIME PRIETO AMAYA				
Asunto	ENTREGA DE INVENTARIO A LA CORPORACION CRECER EDUCADOS - COCREDU				
Objetivo	DEJAR CONSTANCIA DE LA LOS BIENES MUEBLES QUE LA ALCALDIA SAN JOSE DE CUCUTA -SECRETARIA DE EDUCACIONMUNICIPAL ENTREGAN A LA CORPORACION CRECER EDUCADOS - COCREDU				

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
FERNANDO MONTOYA PUERTO	REPRESENTANTE LEGAL CORPORACION CRECER EDUCADOS
CAROLINA MARIA AVENDAÑO BASTO	LIDER- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO SEM
HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO
CARLOS EDUARDO GARCIA ALICASTRO	SECRETARIO DE EDUCACION
JUAN FERNANDO DIAZ QUINTERO	ASESOR JURÍDICO – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 77 de 133


Las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 3 carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual

<p>23. El contratista deberá aplicar las medidas y planes de mejoramiento que sean informados por la entidad contratante, con el fin de garantizar la calidad del servicio suministrado. Estas condiciones de mejoramiento serán verificadas en cualquier momento por la entidad contratante y su seguimiento corresponderá el área de calidad educativa o al supervisor del contrato y serán requisito indispensable para la ejecución de este. La no atención de los planes de mejoramiento será entendida como incumplimiento.</p>	<p>La Corporación Crecer Educados / Institución Educativa Monseñor Jaime Prieto Amaya, siempre estará presta atender cualquier solicitud por parte del ente territorial - Secretaría de Educación Municipal, acatando las medidas y planes de mejoramiento impartidas por el supervisor del contrato, en aras de garantizar la calidad del servicio prestado.</p> <p>Ver Anexo 1. Certificación Área de cobertura SEM.</p>
<p>24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones tanto en el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.</p>	<p>Como contratistas del servicio educativo nos comprometemos a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. A la fecha no se presenta irregularidades en el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la prestación del servicio educativo.</p> <p>Ver Anexo 20. Certificado de lealtad y buena fe.</p>
<p>25. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Decreto Nacional No. 4807 del 20 de Diciembre del 2011 "por el cual se establecen las</p>	<p>En virtud a lo establecido en este objeto contractual, se expide una certificación emanada por el directivo de la institución Educativa, donde se certifica que la prestación del servicio educativo se viene prestando dentro de las condiciones de gratuidad en los niveles de</p>

d. Un cuarto pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de agosto, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.


La cuenta se radicó en el término dispuesto en la anterior aparte de la modalidad de pago del contrato en revisión es decir el día 6 de agosto de 2024 pero solo se recepciona en página web del SECOP 2 el día 23/08/2024

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 6 días del mes de Agosto de 2024




HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
ASESOR
SUPERVISOR

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría, autorizó el presente pago,



CARLOS EDUARDO GARCIA ALICASTRO
SECRETARIO DE DESPACHO ORDENADOR


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 78 de 133

CRED 1	.	8/03/2024 4:58 PM (UTC -5 horas)	15/03/2024 8:00 PM (UTC -5 horas)	698.995.442,2 COP	Pagado	Detalle
CRED 2	.	17/04/2024 2:52 AM (UTC -5 horas)	23/04/2024 3:51 PM (UTC -5 horas)	698.995.442,2 COP	Aceptada	Detalle
CRED 6	.	17/05/2024 8:46 AM (UTC -5 horas)	21/05/2024 11:00 AM (UTC -5 horas)	698.995.442 COP	Aceptada	Detalle
CRED 7	.	14/08/2024 3:33 AM (UTC -5 horas)	23/08/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	698.995.442 COP	Aceptada	Detalle

Las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 4 carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual y tiene fija algunas actividades contractuales es decir no cambian al momento de presentarla.

	Ver Anexo 13. Certificación de No Cobro.
12. Suministrar oportunamente la información requerida por la Secretaría de Educación Municipal, con ocasión al desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor designado por parte de la Secretaría de Educación Municipal.	La Corporación Crecer Educados / Institución Educativa Monseñor Jaime Prieto Amaya, como prestadores del servicio educativo, entrega la información requerida por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos, garantizando a la entidad territorial – Secretaría de Educación Municipal una excelente atención y soluciones rápidas a inquietudes generadas en ocasión al desarrollo y ejecución del contrato. Estaremos prestos a desempeñar de forma asertiva todos aquellos requerimientos que sean necesarios para dar un debido cumplimiento al presente objeto contractual.
	Ver Anexo 14. Oficio Radicación Informe de cumplimiento - Cuenta de Cobro.
13. Suscribir las pólizas que garanticen el normal cumplimiento del objeto del contrato.	La Secretaría de Educación Municipal realizó la verificación y aprobación de pólizas el día 26 de enero de 2024, seguidamente emitió el Acta de Inicio ese mismo día, fecha en que se iniciaron todas las actividades relacionadas con prestar los servicios educativos mediante la modalidad de promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en el establecimiento educativo oficial denominado Monseñor Jaime Prieto Amaya para la vigencia 2024 en el marco del decreto 1075 del 2015. Contamos con una póliza de cumplimiento con vigencia hasta 27-01-2028 y una póliza de Responsabilidad civil extracontractual con vigencia hasta el 27-01-2025

Que a fecha de esta revisión se tiene que no se ha dado la radicación de la 5 cuenta de cobro por valor de (10%) del valor del contrato, por cuanto no se está dando cumplimiento al ítem E de la forma de pargo el cual menciona lo siguiente “E. Un quinto pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de octubre, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes”.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 79 de 133

CONTRATO 1808 de 2024

Este contrato fue adjudicado bajo número **1808 de 2024**, con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-124-2024**, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA, contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES por un valor de \$13.200.000, para la ejecución del proyecto "2024B-123 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, revisado en PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, POAI de la administración municipal a corte de junio de 2024 este se encuentra debidamente registrado y está relacionado con Ingresos Corrientes de libre destinación, también a fecha de revisión se evidencia lo siguiente:


Se hizo la revisión de la necesidad del contrato la cual se encuentra ajustada a la finalidad del objeto contractual, haciendo énfasis en una asistencia técnica requerida para apoyo en cuanto a prestación de servicio educativo, sin embargo es necesario fundamentar acorde los requerimientos técnico y estudios previos porque no se menciona la necesidad de la contratación de un ingeniero civil conforme a las acciones de la secretaria de educación en cuanto a las intervenciones en materia de infraestructura educativa.


PROYECTO	2021540010135	APOYO A LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y MISIONALES INHERENTES A ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL SECTOR EDUCACIÓN EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA
PRODUCTO	2201071	SERVICIO EDUCATIVO

Definición de la Necesidad

La Secretaría de Educación del municipio de San José de Cúcuta, teniendo en cuenta su actual planta de personal administrativos y los procesos misionales que implican la prestación del servicio educativo de 62 Instituciones Oficiales, ha identificado que no se cuenta con el personal suficiente para ofrecer el buen servicio educativo a sus habitantes y se hace necesario realizar un refuerzo para la asistencia técnica en las diferentes áreas de la Secretaría con el propósito de fortalecer el cumplimiento de las funciones de gestión para las actividades administrativas y operativas de la entidad territorial, de manera que faciliten el desarrollo idóneo de los diferentes programas del sector educación que hacen parte del Plan de Desarrollo "Cúcuta 2050, Una estrategia de Todos" en la Línea 1: Equidad e Inclusión Social, componente 3 "Cúcuta, con la fuerza de la juventud" y Línea 2: Cúcuta educada, cultural y deportiva, componente 1: Todos al Colegio y componente 2: Cúcuta con educación de calidad, innovación y competitividad. Lo anterior, con el fin de continuar con una gestión eficiente y eficaz, por lo que la Secretaría de Educación del Municipio hace necesario un apoyo a los procesos misionales en las actividades administrativas y operativas para llevar a cabo un respaldo a las subsecretarías que requieren estos servicios profesionales para los proyectos y programas que lidera el Municipio en Pro de la comunidad.

Los estudios previos del presente contrato tienen definidos la necesidad de contratar un ingeniero civil conforme a las acciones de la secretaria de educación en cuanto a las intervenciones en materia de infraestructura educativa y tiene estipulado la experiencia en 48 meses para honorarios de \$ 3.300.000.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 80 de 133

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F7
	FORMATO ESTUDIO PREVIO OPS	Versión:01
		Fecha: 12/12/2022
		Página 1 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Proceso contractual: SEM-CPS-124-2024

Dependencia: SECRETARIA DE EDUCACION

Objeto Contractual: 2024B-123 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA

Fecha de Elaboración: 26-abr-2024

Autorizado

Se observa que de manera interna no se hace la radicación ni por SIEP Documental o SAC propio de la Secretaria de educación Municipal de los diversos documentos precontractuales, con la final de general una trazabilidad en la información en materia contractual, se desprende de la solicitud de concepto técnico para solicitar certificado de disponibilidad presupuesta de fecha 22 de abril de 2024, situación que también se presenta en la solicitud de insuficiencia de personal ante Oficina de talento humano, invitación a presentar propuesta contractual, así como la respuesta de la oficina accionadas.



San José de Cúcuta, 22 de abril de 2024

Doctora,
MARIA EUGENIA NAVARRO
 Secretaria de Despacho
 Secretaria de Hacienda Municipal

Asunto: Concepto de viabilidad técnica para solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Acatando las directrices de la Subsecretaría Financiera del Municipio de San José de Cúcuta, se emite concepto jurídico sobre la viabilidad técnica entre las actividades que se encuentran plasmadas en la Metodología General Ajustada - MGA y el objeto contractual para solicitar el Certificado De Disponibilidad Presupuestal.

Visto lo anterior, se considera viable la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00001945 del 17 de ABRIL del 2024 cuyo objeto es **2024B-123 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA.**

CODGO DANE	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE RECURSOS	VALOR
------------	-------	--------------	-----------------	-------

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F1
	FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Versión:01
		Fecha: 12/12/2022
		PÁGINA: 1

Solicitud No.: 00022306
 San José de Cúcuta, 17-abr-2024

Doctora:


RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
 SUBSECRETARIO DE DESPACHO
 SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
 Ciudad


ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. SEM-CPS-124-2024

Cordial Saludo.

De manera comedida me permito solicitar se me certifique si dentro de la Planta Global del Municipio de San José de Cúcuta existe Personal disponible con el siguiente Perfil Requerido:

Nº DE PERSONAL	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
----------------	------------------	----------------------

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 81 de 133

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F2
	FORMATO CERTIFICADO EXISTENCIA PERSONAL	Versión:01
		Fecha: 12/12/2022
		Página 1 de 1

Certificado No. 00016904
San José de Cúcuta, 17-abr-2024

Doctor(a)
CARLOS EDUARDO GARCIA AICASTRO
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE EDUCACION
Ciudad

ASUNTO: CERTIFICACIÓN EXISTENCIA PERSONAL – Decreto 2209/98. - Proceso Contractual No. SEM-CPS-124-2024

Cordial saludo

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, respetuosamente me permito comunicarle que este Despacho procedió a revisar la Planta de Personal del Municipio de San José de Cúcuta a fin de Verificar si existe Personal Sujeción con el siguiente Perfil Requerido:



Invitación No. 00021658
San José de Cúcuta, 26-abr-2024

Señor(a):
CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA
c/11 15 # 6-14 los patios
cristianvillamizar1996@hotmail.com

Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SEM-CPS-124-2024


Cordial Saludo,

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para desempeñar el siguiente objeto contractual: "2024B-123 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA".

De los documentos del contratista referente al formato de PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019) de la función pública no fueron aportados por el contratista sino q se anexó fue manifestación firmada por el mismo.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		Función Pública		PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)									
<p>El suscrito CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA, identificado con la Cedula de Ciudadanía N° 1.093.785.826 expedida en Los Patios. Declaro que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 734 de 2002 y demas normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresion a las mismas en los articulos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. lo. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.</p>		<p>Tipo de declaración <input type="text"/> Fecha de publicación <input type="text" value="2024-02-07 11:35"/></p>		<p>Nombres y apellidos completos</p> <table border="1"> <tr> <th>Primer nombre</th> <th>Segundo nombre</th> <th>Primer apellido</th> <th>Segundo apellido</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
<p>Documento de identificación</p> <p>Tipo <input type="text"/> Número <input type="text"/></p>		<p>Lugar de nacimiento</p> <p>País <input type="text" value="COLOMBIA"/> Departamento <input type="text" value="NORTE DE SANTANDER"/> Municipio <input type="text"/></p>		<p>Lugar de domicilio</p> <p>País <input type="text" value="COLOMBIA"/> Departamento <input type="text" value="NORTE DE SANTANDER"/> Municipio <input type="text" value="CUCUTA"/></p>									
<p>Dada en el Municipio de Los Patios a los Veintinueve (29) del mes de Abril del año 2024.</p>		<p>Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarias/Curadurías/ u otra donde trabaje</p> <p><input type="text" value="ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA"/></p>		<p>Lugar de sede <input type="text"/></p>									

Revisados los documentos previos del contrato se requiere profesional en Ingeniera Civil con experiencia laboral de 48 meses, al hacer la verificación de los documentos de experiencia cargado en plataforma de SECOP 2 se tienen que los anexos de certificaciones laborales solo llegan a un total de 28 meses debidamente certificados por las entidades y empresas donde laboró con anterioridad el contratista, dejando la salvedad que en la empresa INTERVENTORÍA INTEGRAL PATIOS S.A.S laboró 6 meses 11 días no como profesional sino como auxiliar es decir un cargo técnico más no profesional como se requiere en los estudio previo por cuanto finalmente el total de experiencia profesional es de 22 meses con 20 días

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACION	Versión:01
	FORMATO ESTUDIO PREVIO OPS	Fecha: 12/12/2022
		Página 9 de 10

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE LOS PATIOS NIT.800.044.113-5 RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que, revisado el informe de contratación se verificó que **CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.093.785.826, ha suscrito con la Alcaldía de Los Patios, contrato de prestación de servicios, mencionado a continuación.

CONTRATO No.	OPS-JUR-575-2021
ID PROCESO No.	CO1 PCNTR 3038319
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SRIA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DEL MPIO DE LOS PATIOS, EN LA VIGILANCIA Y SUPERVISION DE OBRA DE ACUERDO A LOS REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES SOBRE DESARROLLO URBANO
FECHA DE INICIO:	17 de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de diciembre de 2021
TIEMPO DE SERVICIO	40 días

Se expide la presente en la Alcaldía de Los Patios, a solicitud del (la) interesado(a) a los 18 días del mes de Enero de 2022.

Miryen Ramirez
MIRYEN RAMIREZ RAMIREZ

INTERVENTORIA INTEGRAL PATIOS S.A.S
NIT. 900.252-721-8

CERTIFICA QUE:

El señor Cristian Eduardo Villamizar Vera identificado con cédula de ciudadanía No. 1093785826 de Los Patios Norte de Santander, laboro en esta empresa desde el día 11 de agosto de 2020 hasta el día 23 de febrero de 2021, desempeñando el cargo como AUXILIAR DE INTERVENTORIA, la cual realizo en las intensidades y obligaciones requeridas destacándose como una persona responsable y cumplidora de su deber.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de Febrero de 2022.

Fernando Medina Higuera
FERNANDO MEDINA HIGUERA,
R/L Interventoria Integral Patios S.A.S
Nit 900.252.721-8

CERTIFICA:

Que, verificado el informe de contratación **CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.093.785.826 expedida en Los Patios, ha suscrito con la Alcaldía de Los Patios, el (los) contrato(s) de prestación de servicios, mencionado(s) a continuación.

N° CONTRATO:	OPS-JUR-439-2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA GESTION DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO PARA LA INSPECCION Y SUPERVISION DE OBRAS DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS, LEYES ESTATUTOS Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, EN EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS NORTE DE SANTANDER
FECHA DE INICIO:	05 de Agosto de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	04 de diciembre de 2022
TIEMPO DE SERVICIO	4 meses

N° CONTRATO:	OPS-JUR-270-2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA GESTION DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO PARA LA INSPECCION Y SUPERVISION DE OBRAS DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS, LEYES ESTATUTOS Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, EN EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS NORTE DE SANTANDER
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de mayo de 2022
TIEMPO DE SERVICIO	4 meses

Cuadro de experiencia de hoja de vida según certificaciones cargadas en documentos del proveedor:

EXPERIENCIA APORTADA SEGÚN DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA				
empresa	cargo	inicio	terminacion	tiempo laborado
INTERVENTORIA INTEGRAL PATIOS S.A.S	AUXILIAR DE INTERVENTORIA	11 de agosto de 2020	a 23 de febrero de 2021	6 meses 11 días
IDC OBRAS CIVILES	INGENIERO RESIDENTE	16 de mayo de 2021	25 de septiembre de 2021	3 meses 9 días
contrato Alcaldía de los Patios OPS-JUR 575-2021	SERVICIO PROFESIONALES	7 de noviembre de 2021	26 de diciembre de 2021	1 mes y 10 días
contrato Alcaldía de los Patios OPS-JUR 439-2022	SERVICIO PROFESIONALES	5 de agosto 2022	5-dic-22	4 meses
contrato Alcaldía de los Patios OPS-JUR 270-2022	SERVICIO PROFESIONALES	27 enero de 2022	26 junio de 2022	4 meses
contrato Alcaldía de los Patios OPS-JUR 040-2023	SERVICIO PROFESIONALES	21 de febrero 2023	20 de noviembre de 2023	9 meses
			TOTAL	28 meses

Acto seguido se revisa la hoja de vida del SIGEP Cargada por el contratista en sus anexos y se encuentra la siguiente información, que refleja un total de 24 meses de experiencia profesional, adicionalmente no tienen visto bueno o revisión por parte de la Oficina TICS de la administración municipal, por último, es discriminada así:

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS		
ALCALDIA DE LOS PATIOS	X		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO LOS PATIOS		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 3229472006	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	Día 03	Mes 08	Año 2022	Día 26	Mes 12 Año 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL		DIRECCIÓN		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
ALCALDIA DE LOS PATIOS	X		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO LOS PATIOS		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 3229472006	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	Día 27	Mes 01	Año 2022	Día 26	Mes 06 Año 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL		DIRECCIÓN CALLE 35- 3-80		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
IDC OBRAS CIVILES		X	COLOMBIA		
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO SAN JOSE DE CÚCUTA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	Día 16	Mes 05	Año 2021	Día 30	Mes 09 Año 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA INGENIERIA CIVIL		DIRECCIÓN Sin dirección		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
IMRD LOS PATIOS			COLOMBIA		
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO LOS PATIOS		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	Día 21	Mes 02	Año 2023	Día 20	Mes 11 Año 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN Sin dirección		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 150 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha


NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS








LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 01800007777 PÁGINA WEB: www.faccespalta.gov.co

Cuadro de experiencia de hoja de vida según certificaciones cargadas en documentos del proveedor por Hoja de vida Formato SIGEP de la función Pública.

ALCALDIA DE LOS PATIOS	CONTRATISTA	03 de agosto 2022	26 de diciembre 2022	3 meses 23 días
ALCALDIA DE LOS PATIOS	CONTRATISTA	27 enero de 2022	26 de junio de 2022	6 meses
IDC OBRAS CIVILES	CONTRATISTA	30 de mayo de 2021	30 de septiembre de 2021	4 meses
IMRD LOS PATIOS	CONTRATISTA	21 de febrero de 2023	20 de noviembre 2023	9 meses
			TOTAL	24 MESES

Que, observando la discrepancia en las fechas y con ellos las certificaciones labores que no cumplen con la experiencia solicitada en los estudios previos para el personal profesional a contratar, se hizo la revisión el acta de experiencia e idoneidad N° 21391 de fecha 26 de abril de 2024 y la cual es firmada por el Señor Secretario de despacho quien finalmente da concepto que **CUMPLE**, teniéndose que revisados los documentos de la hoja de vida del profesional se menciona incluso 30 meses de experiencia profesional y solo revisan una sola experiencia como contratista de la Alcaldía de los Patios desde el 5 de agosto al 5 de diciembre de 2022, por cuanto así tampoco cumple con el requisito de experiencia propuesto en los estudios previos, lo que genera que no era viable jurídicamente protocolizarse el contrato ya que no cumple con los requisitos establecidos como se menciona anteriormente.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 84 de 133

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">  </td> <td style="width: 40%;"> FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA </td> <td style="width: 30%;"> Versión:01 Fecha: 12/12/2022 Página 1 de 2 </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Certificado: 21391 - 26-abr-2024</p> <p style="text-align: center;">ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA</p> <p>PROCESO CONTRACTUAL: SEM-CP8-124-2024</p> <p>OBJETO CONTRACTUAL: 20248-123 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.</p> <p>En San José de Cúcuta, a los 26-abr-2024 el titular del despacho CARLOS EDUARDO GARCIA ALCÁSTRO, en su condición de SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del Municipio de San José de Cúcuta, procede a levantar la presente Acta de Estudio de la Idoneidad y Experiencia con base en los documentos acreditados por CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.093.785.826, relacionada con el objeto a contratarse, para lo cual una vez revisada la hoja de vida correspondiente se pudo establecer lo siguiente:</p> <p>NOMBRE: CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA</p> <p>IDENTIFICACIÓN: C.C. N° 1.093.785.826</p> <p>ESTUDIOS REALIZADOS: UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER INGENIERO CIVIL</p> <p>PROFESIÓN, OFICIO O ACTIVIDAD: INGENIERO CIVIL</p> <p>EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATARSE: SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA DE LOS PATIOS CONTRATISTA 5 DE AGOSTO DE 2022 A 04 DICIEMBRE 2022</p> <p>MESES DE EXPERIENCIA: 30</p> <p>REQUISITOS: Este proceso se adelanta con base en el siguiente perfil:</p> <p>CAPACIDAD JURÍDICA: Ser persona natural, con facultad para obligarse por sí misma, sin el consentimiento u autorización de otra, no hallarse incurso en causas de inhabilidad, ni incompatibilidad constitucional, ni de ley para contratar.</p> <p>IDONEIDAD: Ingeniero Civil</p> <p>EXPERIENCIA: 48 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL</p> <p>VERIFICACIÓN: El suscrito, SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del Municipio de</p>		FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Versión:01 Fecha: 12/12/2022 Página 1 de 2	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">  </td> <td style="width: 40%;"> CONTRATACIÓN FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA </td> <td style="width: 30%;"> Código: PA-04-01-P1-F9 Versión:01 Fecha: 12/12/2022 Página 2 de 2 </td> </tr> </table> <p>San José de Cúcuta, hace constar que verificados los documentos allegados por CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA, mayor de edad, identificado(a) con C. C. N° 1.093.785.826, CUMPLE con el perfil, la idoneidad y experiencia requerida, por tanto se puede suscribir directamente el contrato.</p> <p style="text-align: center;">  CARLOS EDUARDO GARCIA ALCÁSTRO SECRETARIO DE DESPACHO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Alcaldía Municipal de Cúcuta </p> <p style="text-align: center;">Proyecto: DAMARIS MILDRED OSORIO BUENAVEN-ASESORA JURÍDICA EXTERNA</p>		CONTRATACIÓN FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Código: PA-04-01-P1-F9 Versión:01 Fecha: 12/12/2022 Página 2 de 2
	FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Versión:01 Fecha: 12/12/2022 Página 1 de 2					
	CONTRATACIÓN FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Código: PA-04-01-P1-F9 Versión:01 Fecha: 12/12/2022 Página 2 de 2					

Autorizado

Autorizado

El contrato en mención, esta con una duración de 04 meses, con 04 pagos mensuales de \$3.300.000.00 cada uno, confrontado estos honorarios con la Resolución 0001 del 3 de enero del 2022 "POR LA CUAL SE ESTABLECE LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA" se evidencia que está ajustado al perfil requerido y valor de honorarios según estudios y experiencia profesional.

Los informes de cumplimiento algunos carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual, puesto que se relacionan actividades de proyección de documentos, pero no se anexan los radicado que se le debe colocar, así como la verificación de convenios, pero tampoco soporte de esas actividades, se tiene las siguientes CLÁUSULA SEGUNDA - Actividades Específicas del Contratista:

1. Realizar visitas técnicas a las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Cúcuta, para verificar el estado en que se encuentra la planta física de dichas instituciones.
2. Seguimiento a la ejecución y calidad de los proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura de las Instituciones Educativas.
3. Realizar seguimiento de obras en ejecución o que se vayan a ejecutar.
4. Brindar asesoría técnica a los rectores de las Instituciones Educativas, cuando se programe la ejecución de Obras Civiles.
5. Diligenciar los respectivos informes técnicos solicitados por el contratante.
6. Participar desde sus conocimientos de los proyectos de investigación que adelante la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo.
7. Coadyuvar en la realización de



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 85 de 133

presupuestos y levantamiento de planos. 8. Apoyar en la realización de oficios y respuesta que requiera la dependencia asignada. 9. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. El Contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico.

Realizar la revisión de los informes de cumplimiento máximo se menciona 4 o 5 actividades, sin soportes ni evidencia claras de realización.

Contrato N° 1808 del 29 de abril 2024	Periodo del reporte: 30 de abril de 2024 a 29 de mayo de 2024	Fecha: 17 de Junio de 2024
Nombre del contratista: Cristian Eduardo Villamizar Vera CC: 1093785826		
Objeto del contrato: 2024B-123 Prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para asistir y acompañar a la subsecretaría de planeación educativa en la prestación del servicio educativo y aspectos misionales de la secretaría de educación del municipio de San José de Cúcuta.		
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)	
1. Realizar visitas técnicas a las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Cúcuta, para verificar el estado en que se encuentra la planta física de dichas instituciones.	Visitas de inspección de acuerdo a las solicitudes allegadas a esta dependencia, para verificar el estado en que se encuentra la planta física de las siguientes I.E (INSTITUTO TÉCNICO PADRE MANUEL BRICERO JAUREGUI FE Y ALEGRIA; ESC. N° 38 TEODORO GUTIERREZ; COLEGIO CARLOS TOLEDO PLATA; ESCUELA LA PRIMAVERA – SEDE EDUCATIVA RAFAEL URIBE; CLUB DE LEONES; GREMIOS UNIDOS – SEDE PRINCIPAL).	
2. Seguimiento a la ejecución y calidad de los proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura.	Verificación y cumplimiento del convenio 1404 con interventoría, infraestructura, AMC.	
3. Apoyas en la realización de oficios y respuesta que requiera la dependencia asignada.	Realización de oficios con respecto a solicitudes allegada a la dependencia mediante plataforma ORFEO Y SAC.	
4. Diligenciar los respectivos informes técnicos solicitados por el contratante.	Elaboración de informes técnicos con respecto a visitas de inspección realizadas.	
Anexos: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas)		
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas		
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.		

Contrato N° 1808 del 29 de abril 2024	Periodo del reporte: 30 de mayo de 2024 a 29 de junio de 2024	Fecha: 10 de Julio de 2024
Nombre del contratista: Cristian Eduardo Villamizar Vera CC: 1093785826		
Objeto del contrato: 2024B-123 Prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para asistir y acompañar a la subsecretaría de planeación educativa en la prestación del servicio educativo y aspectos misionales de la secretaría de educación del municipio de San José de Cúcuta.		
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)	
1. Realizar visitas técnicas a las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Cúcuta, para verificar el estado en que se encuentra la planta física de dichas instituciones.	Visitas de inspección de acuerdo a las solicitudes allegadas a esta dependencia, para verificar el estado en que se encuentra la planta física de las siguientes I.E (INSTITUTO TÉCNICO PADRE MANUEL BRICERO JAUREGUI FE Y ALEGRIA; ESC. N° 38 TEODORO GUTIERREZ; COLEGIO CARLOS TOLEDO PLATA; ESCUELA LA PRIMAVERA – SEDE EDUCATIVA RAFAEL URIBE; CLUB DE LEONES; GREMIOS UNIDOS – SEDE PRINCIPAL).	
2. Seguimiento a la ejecución y calidad de los proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura.	Verificación y cumplimiento del convenio 1404 con interventoría, infraestructura, AMC.	
3. Apoyas en la realización de oficios y respuesta que requiera la dependencia asignada.	Realización de oficios con respecto a solicitudes allegada a la dependencia mediante plataforma ORFEO Y SAC.	
4. Diligenciar los respectivos informes técnicos solicitados por el contratante.	Elaboración de informes técnicos con respecto a visitas de inspección realizadas.	
Anexos: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas)		
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas		
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.		


Cristian Eduardo Villamizar Vera
CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA
CONTRATISTA

Sonia Eufemia Quintero Perez
SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ
SUPERVISOR

Contrato N° 1808 del 29 de abril 2024	Periodo del reporte: 30 de junio de 2024 a 29 de julio de 2024	Fecha: 6 de agosto del 2024
Nombre del contratista: Cristian Eduardo Villamizar Vera CC: 1093785826		
Objeto del contrato: 2024B-123 Prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para asistir y acompañar a la subsecretaría de planeación educativa en la prestación del servicio educativo y aspectos misionales de la secretaría de educación del municipio de San José de Cúcuta.		
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)	
1. Realizar visitas técnicas a las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Cúcuta, para verificar el estado en que se encuentra la planta física de dichas instituciones.	Visitas de inspección de acuerdo a las solicitudes allegadas a esta dependencia, para verificar el estado en que se encuentra la planta física de las siguientes I.E (Instituto Técnico Buena Esperanza, Centro Educativo Buena Esperanza, sede Nueva Brisas del Oriente, sede el Plomo, Escuela Campo Hermoso, San José de la Vega, Escuela Nueva Limoncito, Escuela Nueva la Susanita).	
2. Seguimiento a la ejecución y calidad de los proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura.	Verificación y cumplimiento de la ampliación del Colegio Nuestra señora de Belén.	
3. Apoyas en la realización de oficios y respuesta que requiera la dependencia asignada.	Realización de oficios con respecto a solicitudes allegada a la dependencia mediante plataforma ORFEO Y SAC.	
4. Diligenciar los respectivos informes técnicos solicitados por el contratante.	Elaboración de informes técnicos con respecto a visitas de inspección realizadas.	
Anexos: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas)		
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas		
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.		

Cristian Villamizar Vera
CRISTIAN EDUARDO VILLAMIZAR VERA
CONTRATISTA

Sonia Eufemia Quintero Perez
SONIA EUFEMIA QUINTERO PEREZ
SUPERVISOR

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 86 de 133

CONTRATO 00002000 de 2024

En el contrato No. **00002000 de 2024** del 20 de mayo de 2024, con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-134-2024**, celebrado con MARIA FERNANDA CACERES MEDINA, contrato de prestación de servicios, por un valor de \$ 7,200,000.00, con una duración de 4 meses, con objeto contractual “24B-171 SERVICIOS DE APOYO PARA ASITIR Y FORTALECER LOS PROCESOS MISIONALES INHERENTES A ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”. el contrato se celebros teniendo en cuenta la Tabla de honorarios vigente 0001 del 03 de enero de 2022.

Revisada la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, se observa lo siguiente.

Se evidencias 4 cuentas de cobros.

Cuenta No. 1 y 2: cuenta con acta de pago, informes de cumplimiento, evidencia de las actividades realizadas, pago de seguridad social, orden de pago y comprobante de Egreso, con estado PAGADO.

Cuenta No. 3: cuenta con acta de pago, informes de cumplimiento, evidencia de las actividades realizadas, pago de seguridad social y orden de pago en estado ACEPTADA.


Cuenta No. 4: cuenta con acta de pago, informes de cumplimiento, evidencia de las actividades realizadas, pago de seguridad social, en estado ACEPTADA

2.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA


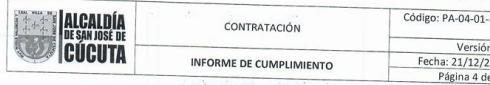
Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del proceso de contratación que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo técnico en la realización de las actividades misionales del área de planeacion educativa, en desarrollo de los procesos y subprocesos de dicha área.
2. Brindar asistencia en la orientación y ejecución de estrategias a los actores involucrados en la implementación de los proyectos que se adelantan en la Subsecretaría de Planeación educativa.
3. Asistir y participar en los eventos y encuentros que se lleven a cabo en el desarrollo de las actividades propias de los procesos y proyectos que correspondan al objeto contractual.
4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren estrechamente relacionadas con el perfil profesional u objeto contractual.

En los estudios previos y el contrato se relacionaron 4 actividades específicas para el cumplimiento del objeto contratado, revisados los informes de cumplimiento de las 4 cuentas de cobro se observa que, de las actividades específicas del contratista solo se desarrolló una, las cuales es la No 1, quedando las 2,3,4 sin ejecutar. En el cual el supervisor debe realizar seguimiento a los contratos verificando que los mismos se cumplan de acuerdo con el objeto y las obligaciones pactadas, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

<p>2. Brindar asistencia en la orientación y ejecución de estrategias a los actores involucrados en la implementación de los proyectos que se adelantan en la Subsecretaría de Planeación educativa.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 21 de mayo al 20 de junio de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>	<p>2. Brindar asistencia en la orientación y ejecución de estrategias a los actores involucrados en la implementación de los proyectos que se adelantan en la Subsecretaría de Planeación educativa.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 24 de junio al 22 de julio de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>
<p>3. Asistir y participar en los eventos y encuentros que se lleven a cabo en el desarrollo de las actividades propias de los procesos y proyectos que correspondan al objeto contractual.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 21 de mayo al 20 de junio de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>	<p>3. Asistir y participar en los eventos y encuentros que se lleven a cabo en el desarrollo de las actividades propias de los procesos y proyectos que correspondan al objeto contractual.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 24 de junio al 22 de julio de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>
<p>4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren estrechamente relacionadas con el perfil profesional u objeto contractual.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 21 de mayo al 20 de junio de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>		
		<p>procesos y proyectos que correspondan al objeto contractual.</p>	
		<p>4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren estrechamente relacionadas con el perfil profesional u objeto contractual.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 24 de junio al 22 de julio de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>


<p>2. Brindar asistencia en la orientación y ejecución de estrategias a los actores involucrados en la implementación de los proyectos que se adelantan en la Subsecretaría de Planeación educativa.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 22 de julio al 21 de agosto de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>	<p>2. Brindar asistencia en la orientación y ejecución de estrategias a los actores involucrados en la implementación de los proyectos que se adelantan en la Subsecretaría de Planeación educativa.</p>	<p>(Día 24 y 20 de septiembre)</p> <p>En el presente periodo comprendido entre el 21 de agosto al 20 de septiembre de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>
<p>3. Asistir y participar en los eventos y encuentros que se lleven a cabo en el desarrollo de las actividades propias de los procesos y proyectos que correspondan al objeto contractual.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 22 de julio al 21 de agosto de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>	<p>3. Asistir y participar en los eventos y encuentros que se lleven a cabo en el desarrollo de las actividades propias de los procesos y proyectos que correspondan al objeto contractual.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 21 de agosto al 20 de septiembre de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>

	<p>4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren estrechamente relacionadas con el perfil profesional u objeto contractual.</p>		<p>En el presente periodo comprendido entre el 22 de julio al 21 de agosto de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>
	<p>4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren estrechamente relacionadas con el perfil profesional u objeto contractual.</p>	<p>4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren estrechamente relacionadas con el perfil profesional u objeto contractual.</p>	<p>En el presente periodo comprendido entre el 21 de agosto al 20 de septiembre de 2024, no se presentaron solicitudes para esta actividad.</p>

El contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.


CONTRATO 0000021-2024

Este contrato fue adjudicado bajo número **00000021 de 2024**, con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-001-2024**, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS por un valor de \$ 741.151.620, para la ejecución del proyecto " PRESTAR LOS

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 88 de 133

SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1075 DEL 2015, revisado el código BPIN 2021540010155 en PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, POAI de la administración municipal a corte de junio de 2024 este se encuentra debidamente registrado y está relacionado con recursos de SGP, también a fecha de revisión a partir de su ejecución se evidencia los siguiente:

La minuta del contrato que está cargada en Pagina web de Secop 2 no está completa puesto carece de la hoja de firma de las partes, es decir por el ordenador del gasto y contratista correspondiente, es de adicionar que la misma minuta contractual cargada para justificar el 1 primer pago también está incompleta, llegando solo hasta la cláusula VIGÉSIMA NOVENA. DE INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión:1
CONTRATO		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
	PAGINA N°:	1 de 12

el Municipio de Cúcuta; c) Estudio de conveniencia y oportunidad; d) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA. e) Garantía única a favor del Municipio. f) Listado de beneficiarios atendidos en desarrollo del objeto del contrato, aprobado por la Secretaría de Educación. **VIGÉSIMA SEXTA - DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales y fiscales las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de San José de Cúcuta. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará al MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) y podrán ser compensadas con los valores que le adeude EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, al CONTRATISTA, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, de la Garantía constituida o mediante cobro coactivo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las multas se impondrán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La imposición de multas se entiende regida por la facultad que le atribuye al MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Procedimiento previsto en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. **VIGÉSIMA OCTAVA - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al MUNICIPIO DE CÚCUTA, a título de indemnización, una suma equivalente a DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE CÚCUTA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **VIGÉSIMA NOVENA. DE INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA tendrá la obligación de mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista.


CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CÚCUTA Y CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS

CONTRATO NÚMERO	0000021 DE 2024
CONTRATISTA	CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS
NIT	No. 860-009-985-0
IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE	DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ, C.C. No. 79.654.658 de Bogotá.
DIRECCIÓN	CALLE 71 NO. 11-10 PISO 5 BOGOTÁ CORREO ELECTRÓNICO: PROCURADURIA@LASALLE.ORG.CO
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESUS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015
VALOR	SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL PESOS SEISCIENTOS VEINTE PESOS (\$74.151.620 M/CTE)
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERA CONTADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO POR LA DURACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 03725 DEL 06 DE

Pág. 10

El contrato en mención, tienen a la fecha 03 pagos 01 por valor de \$ 74.115.162 y 02 por el valor de \$ 296.460.648 cada uno, según contrato firma se estipula lo siguiente:

FORMA DE PAGO- A. Un primer pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, en el momento en que se cumpla con las tres primeras semanas lectivas luego de haberse firmado el acta de inicio, previa la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculados en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo; Visto lo anterior se según el acta de inicio, el contrato comenzó el día 23 de enero de 2024 por cuanto el primer pago debía radicarse en la tercera semana de febrero de 2024 y solo se radica el día 17/06/2024 por valor de por valor de \$ 74.115.162 es decir 5 meses posterior a la fecha que correspondía .

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 89 de 133

VALOR DEL CONTRATO	SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS (\$ 741.151.620)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VEINTE (20) DE ENERO DE 2024
FECHA DE INICIO	VEINTITRES (23) DE ENERO DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR LA DURACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 03725 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2023, POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL CALENDARIO ACADÉMICO PARA LA VIGENCIA 2024 Y/O HASTA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO, PLAZO CONTADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, LA CUAL SE SUSCRIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, PREVIO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
FORMA DE PAGO	A. UN PRIMER PAGO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO EN QUE SE CUMPLA CON LAS TRES PRIMERAS SEMANAS LECTIVAS LUEGO DE HABERSE FIRMADO EL ACTA DE INICIO, PREVIA LA ENTREGA DE LA RELACIÓN DE ESTUDIANTES EFECTIVAMENTE MATRICULADOS EN DONDE SE INDIQUE LOS RETIROS Y NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE EL TRANSCURSO DEL AÑO LECTIVO.

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	DE VENTA SCJ 1000572	-	21/05/2024 12:27 PM (UTC -5 horas)	17/05/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	74.115.162 COP	Aceptada Detalle
2	SCJ 1000573	-	7/06/2024 11:39 AM (UTC -5 horas)	2/07/2024 2:00 PM (UTC -5 horas)	296.460.648 COP	Aceptada Detalle
3	SCJ 1000574	-	15/08/2024 10:23 AM (UTC -5 horas)	4/10/2024 8:00 AM (UTC -5 horas)	296.460.648 COP	Aceptada Detalle

El documento de acta de pago e informe de cumplimiento tienen fecha de elaboración 15 de febrero de 2024, por el contrario, la radicación en Secop 2 solo se hizo en el mes de junio de 2024 y con ello no se actualizaron formatos estipulados generando discrepancias de fechas.


3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 15 del mes de febrero de 2024

HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría, autorizó el presente pago,

CARLOS EDUARDO GARCIA ALCASTRO
SECRETARIO DE DESPACHO - ORDENADOR DEL GASTO

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M2-F2
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Versión:02 Fecha: 21/12/2022 Página 1 de 10

Contrato N° 00000021 del 2024	Periodo del reporte: 23 ENERO – 15 FEBRERO de 2024	Fecha: 15 de febrero de 2024
Nombre del contratista: CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS / DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ.	CC: 79.654.658	
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015.		

Que, visto los anexos de ejecución del contrato, al verificar la carpeta SECOP-20240606T165811Z-001, sub carpeta SECOP, solo se anexa una manifestación por parte del señor EDGAR ANDRÉS CASTELLANOS MORENO como Revisor Fiscal de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas con NIT 860.009.985-0 pero no se evidencian los pagos de seguridad social del personal contratado por el tiempo ejecutado, Hojas de vida, Informes parciales de supervisión, informes financiera de ejecución, cronograma de actividades, certificación de no Cobro correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, relación de inventario en el que se incluya la totalidad de los bienes a más tardar en los dos primeros meses del año del calendario escolar, manteniéndose actualizado, para lo cual se deberán anexar las respectivas facturas soporte de compraventa, discriminando cada uno de los bienes adquiridos, los cuales serán transferidos al Municipio una vez culminado el contrato puesto ya ese término ya se había cumplido a fecha de radicación de la cuenta, tampoco al Supervisor cronograma de ejecución del rubro mantenimiento del componente gastos

generales, no se hizo la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculados en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo, entre otros documentos según contrato al momento de radicación de cada cuenta de cobro.


A continuación, se proyecta la Relación de documentos aportados para la cuenta 1

Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
SECO-20240606T165811Z-001.zip	SECO-20240606T165811Z-001.zip	Descargar	Detalle

Nombre	Tipo	Tamaño c
1. ACTA DE PAGO 1-2024 ACTUALIZADO	Microsoft Edge PDF Docu...	
2. Cedula de Ciudadania Repres. Legal	Microsoft Edge PDF Docu...	
3. Rut Congregacion	Microsoft Edge PDF Docu...	
3. RUT REP. LEGAL	Microsoft Edge PDF Docu...	
4.CONTRATO SAGRADO CORAZON 2024 - CLAUSULADO[2]	Microsoft Edge PDF Docu...	
5. CDP 0037 - CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS ...	Microsoft Edge PDF Docu...	
6. RP 00-000026-CONGREGACION DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUEL...	Microsoft Edge PDF Docu...	
7.DESIGNACION SUPERVISOR SAGRADO CORAZON -2024	Microsoft Edge PDF Docu...	
8. Acta de Inicio Sagrado Corazón de Jesús -2024	Microsoft Edge PDF Docu...	
9. CERT. BANCO DE PROYECTOS	Microsoft Edge PDF Docu...	
10.1. POL_RESP. CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Microsoft Edge PDF Docu...	
10.POL_CUMPLIMIENTO	Microsoft Edge PDF Docu...	
11. Certificación Cuenta Bancaria	Microsoft Edge PDF Docu...	
12. Cert. antecedentes JCC revisor fiscal	Microsoft Edge PDF Docu...	
13. Cedula Revisor Fiscal	Microsoft Edge PDF Docu...	
14. Tarjeta Profesional Revisor Fiscal	Microsoft Edge PDF Docu...	
15.FACT - SCJ 1000572 PAGO 1-2024	Microsoft Edge PDF Docu...	
16. Certificación Parafiscales Sagrado Corazón enero y febrero-2024	Microsoft Edge PDF Docu...	
18. EJECUCION CANASTA 2024	Hoja de cálculo de Micros...	
INFORME DE CUMPLIMIENTO SAGRADO CORAZON-1-2024	Microsoft Edge PDF Docu...	

Las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 1 carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual.


<p>4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo y la contratación para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico con iglesias y confesiones religiosas consagrado en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.5.4. Reglas de los contratos para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico, con iglesias y confesiones religiosas.</p>	<p><i>Se ha dado respuesta a las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo y la contratación para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico con iglesias y confesiones religiosas consagrado en el decreto 1851 de 2015 Artículo 2.3.1.3.5.4. Reglas de los contratos para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico, con iglesias y confesiones religiosas.</i></p> <p><i>Celebración del contrato entre las partes: Alcaldía de San José de Cúcuta y la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.</i></p> <p>(Ver numeral 2: Cronograma de actividades)</p>	<p>Artículo 2.3.1.3.2.5. Reglas para la conformación de la canasta educativa.</p> <p>9. Todo el personal empleado por el Contratista será contratado por su exclusiva cuenta y riesgo, por tanto, no existe obligación laboral con la Entidad; no obstante, la anterior, la remuneración de este se hará de conformidad con las estipulaciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo. Por ello, el contratista debe mantener indemne a la entidad territorial certificada de cualquier reclamación que realice el personal vinculado. Bajo ninguna circunstancia el contratista podrá supeditar los pagos del personal contratado al pago de las cuentas de cobro tramitadas ante la entidad territorial.</p>	<p>(Ver numeral 7: Hojas de vida)</p> <p><i>El personal contratado por la congregación se hace de acuerdo a la ley y parámetros establecidos en el contrato</i></p> <p>(Ver numeral 6: relación contratos) (Ver numeral 8: Nomina) (Ver numeral 9: Planillas de seguridad social)</p>
<p>5. Registrar la matrícula de cada uno de los estudiantes asignados que el municipio requiera con relación a la ejecución del contrato u otros</p>	<p><i>Se realizó la matrícula de los estudiantes y se está revisando permanentemente.</i></p> <p>(Ver numeral 1.1 : P.E.I)</p> <p>(Ver numeral 4 Certificado de Cobertura)</p>	<p>10. Además de las características establecidas en la canasta educativa, la confesión religiosa deberá sujetarse y dar cabal cumplimiento a las reglas para la conformación de la canasta educativa dispuestas en el Artículo 2.3.1.3.2.5 del Decreto 1851 de 2015.</p>	<p><i>Se da respuesta a los distintos requerimientos recibidos por parte de la Secretaría de Educación en ocasión al desarrollo y ejecución del contrato.</i></p> <p>(Ver Numeral 10: informe de cumplimiento)</p>
<p>6. No subcontratar la Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico</p>	<p><i>La Congregación no ha subcontratado la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico</i></p> <p>(Ver numeral 5: Oficio de vinculación directa)</p>	<p>11. Hacer entrega a cada uno de los alumnos de manera oportuna en condiciones de igualdad y calidad de los bienes, servicios y material educativo, que conforman la canasta educativa de conformidad con la propuesta presentada y aprobada por EL MUNICIPIO, la cual hace parte integral del presente contrato y de conformidad con cronograma establecido para tal fin</p>	<p><i>Facturas de pago y cuentas de cobro se adjuntan en la ejecución presupuestal. (GNOSOFT y SINFONICA).</i></p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 91 de 133

B. Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de mayo, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

Según lo anterior según el acta de inicio, el contrato comenzó el día 23 de enero de 2024 por cuanto el segundo pago debía radicarse en la primera semana del mes de mayo de 2024, revisado los anexos de la cuenta por parte del contratista se tiene que los documentos de acta de pago y cumplimiento tienen fecha de elaboración el día 9 de mayo de 2024, pero los cargados por supervisor de contrato tiene fecha de 14 de junio de 2024, pero finalmente solo se radica el día 02/07/2024 en plataforma de Secop 2 por valor de por valor de \$ 296.460.648 es decir 02 meses posterior a la fecha que correspondía.


Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	DE VENTA SCJ 1000572	-	21/05/2024 12:27 PM (UTC -5 horas)	17/06/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	74.115.162 COP	Aceptada Detalle
2	SCJ 1000573	-	7/06/2024 11:39 AM (UTC -5 horas)	2/07/2024 2:00 PM (UTC -5 horas)	296.460.648 COP	Aceptada Detalle
3	SCJ 1000574	-	15/08/2024 10:23 AM (UTC -5 horas)	4/10/2024 8:00 AM (UTC -5 horas)	296.460.648 COP	Aceptada Detalle

		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version: 1	
		ACTA DE INICIO		Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION		MODALIDAD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS		GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL MUNICIPAL	
Macroproceso		Proceso		Subproceso	
		PAGINA Nº:		2 de 4	
<p>B. UN SEGUNDO PAGO EQUIVALENTE AL CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR DEL CONTRATO, EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE MAYO, PREVIA PRESENTACIÓN DE:</p> <p>(a) FACTURA CORRESPONDIENTE; (b) INFORME DE CUMPLIMIENTO CON LAS EVIDENCIAS Y SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, LA EJECUCIÓN DE LA CANASTA CONTRATADA Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO; (c) COPIA DE LAS PLANILLAS DE PAGO DONDE SE PUEDA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y (d) LA ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LAS ESTAMPILLAS CORRESPONDIENTES.</p>					


Las cargadas por el contratista en fecha 9 de mayo de 2024-

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.


Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 9 del mes de Mayo de 2024


HEIDY ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
 SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA


Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría, autorizó el presente pago,

	CONTRATACION	Código: PA-04-01-M2-F2
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Versión:02 Fecha: 21/12/2022 Página 1 de 10

Contrato N° 0000021 del 2024	Periodo del reporte: 16 FEBRERO – 08 MAYO de 2024	Fecha: 09 de mayo de 2024
Nombre del contratista: CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS / DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ.		CC: 79.654.658
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015.		
1. Realizar la Promoción e		

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 92 de 133

Cargados por supervisión de contrato en fecha 14 de junio de 2024

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M2-F2
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Fecha: 21/11/2022 Página 1 de 10

Contrato N° 0000021 del 2024	Periodo del reporte: 16 FEBRERO – 30 ABRIL de 2024	Fecha: 14 de junio de 2024
Nombre del contratista: CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS / DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ.		CC: 860.009.985-0
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015.		
1. Realizar la Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo pedagógico en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, del Municipio de San José de Cúcuta dentro de los preceptos de la ley General de Educación y en especial lo dispuesto en el Decreto 1851 de 2015.	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2024, se realizan las siguientes actividades: que aparecen a continuación en: (Ver numeral 1: Informe Pedagógico) (Ver numeral 1.1 : P.E.I) (Ver numeral 2: Cronograma de actividades)	

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 14 del mes de Junio de 2024


HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
 SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

Que, revisada la carpeta de anexos de las cuenta se tienen que el contratista no cargo las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado, tampoco la Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes, no se anexo los documentos faltantes desde la primera cuenta de cobro como las Hojas de vida de personal contratado, Informes parciales de supervisión, informes financiera de ejecución, cronograma de actividades, certificación de no Cobro correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, relación de inventario en el que se incluya la totalidad de los bienes que se debía entregar a más tardar en los dos primeros meses del año del calendario escolar, manteniéndose actualizado, no se allega el cronograma de ejecución del rubro mantenimiento del componente gastos generales, no se hizo la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculados en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo, entre otros documentos según contrato al momento de radicación de cada cuenta de cobro.

Las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 2, también carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual.


<p>3. Presentar al Supervisor cronograma de ejecución del rubro mantenimiento del componente gastos generales.</p>	<p>No aplica, no se presupuestó el rubro de mantenimiento.</p>	<p>10. Además de las características establecidas en la canasta educativa, la confesión religiosa deberá sujetarse y dar cabal cumplimiento a las reglas para la conformación de la canasta educativa dispuestas en el Artículo 2.3.1.3.2.5 del Decreto 1851 de 2015.</p>	<p>Se da respuesta a los distintos requerimientos recibidos por parte de la Secretaría de Educación en ocasión al desarrollo y ejecución del contrato.</p> <p>(Ver Numeral 10: informe de cumplimiento)</p>
<p>4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo y la contratación para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico con iglesias y confesiones religiosas consagrado en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.5.4. Reglas de los contratos para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico, con iglesias y confesiones religiosas.</p>	<p>Se ha dado respuesta a las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo y la contratación para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico con iglesias y confesiones religiosas consagrado en el decreto 1851 de 2015 Artículo 2.3.1.3.5.4. Reglas de los contratos para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico, con iglesias y confesiones religiosas.</p> <p>Celebración del contrato entre las partes: Alcaldía de San José de Cúcuta y la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.</p> <p>(Ver numeral 2: Cronograma de actividades)</p>	<p>11. Hacer entrega a cada uno de los alumnos de manera oportuna en condiciones de igualdad y calidad de los bienes, servicios y material educativo, que conforman la canasta educativa de conformidad con la propuesta presentada y aprobada por EL MUNICIPIO, la cual hace parte integral del presente contrato y de conformidad con cronograma establecido para tal fin</p>	<p>Facturas de pago y cuentas de cobro se adjuntan en la ejecución presupuestal. (GNOSOFT y SINFONICA).</p>
<p>5. Registrar la matrícula de cada uno de los estudiantes asignados que el municipio requiera con relación a la ejecución del contrato u otros</p>	<p>Se realizó la matrícula de los estudiantes y se está revisando permanentemente.</p> <p>(Ver numeral 1.1 : P.E.I)</p> <p>(Ver numeral 4 Certificado de Cobertura)</p>	<p>12. No realizar a la población atendida, cobros correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, por alguno de los componentes de la canasta educativa pactados en el contrato o por cualquier otro concepto.</p>	<p>No se ha realizado ningún tipo de cobro a los estudiantes, de acuerdo a los componentes pactados en la canasta educativa, ni por cualquier otro concepto.</p> <p>(Ver numeral 11: certificado el no cobro de matrícula gobierno escolar donde certifican que a los estudiantes no se les realizan cobros por derechos académicos)</p>
<p>6. No subcontratar la Promoción e implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico</p>	<p>La Congregación no ha subcontratado la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico</p> <p>(Ver numeral 5: Oficio de vinculación directa)</p>		

Para el numeral del contrato C. Un tercer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de agosto, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

Que, revisado los anexos de la cuenta por parte del contratista se tiene que los documentos de acta de pago y cumplimiento tienen fecha de elaboración el día 27 de agosto de 2024 es decir 2 semanas posteriores a la fecha estipulada, en cuanto a los cargados por supervisor de contrato para el informe de cumplimiento el día 9 de agosto de 2024, pero para el acta de pago tiene fecha de 27 de agosto de 2024, pero finalmente solo se radica el día 02/07/2024 en plataforma de Secop 2 por valor de por valor de \$ 296.460.648 es decir 01 mes y medio posterior a la fecha que correspondía, agregando que no coinciden las fechas junto a la falta de actualización de los formatos correspondientes

Reporte de cargue en SECOP2

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	DEVENTA SCJ 1000572	-	21/05/2024 12:27 PM (UTC -5 horas)	17/06/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	74.115.162 COP	Aceptada Detalle
2	SCJ 1000573	-	7/06/2024 11:39 AM (UTC -5 horas)	2/07/2024 2:00 PM (UTC -5 horas)	296.460.648 COP	Aceptada Detalle
3	SCJ 1000574	-	15/08/2024 10:23 AM (UTC -5 horas)	4/10/2024 8:00 AM (UTC -5 horas)	296.460.648 COP	Aceptada Detalle


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 94 de 133

C. UN TERCER PAGO EQUIVALENTE AL CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR DEL CONTRATO, EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE AGOSTO, PREVIA PRESENTACIÓN DE:

(A) FACTURA CORRESPONDIENTE; (B) INFORME DE CUMPLIMIENTO CON LAS EVIDENCIAS Y SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, LA EJECUCIÓN DE LA CANASTA CONTRATADA Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO;

(C) COPIA DE LAS PLANILLAS DE PAGO DONDE SE PUEDA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y (D) LA ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LAS ESTAMPILLAS CORRESPONDIENTES.

Las cargadas por el contratista en fecha 9 de agosto de 2024

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M2-F2
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Versión:02 Fecha: 21/12/2022 Página 1 de 10


Contrato N° 00000021 del 2024	Periodo del reporte: 01 MAYO – 31 JULIO de 2024	Fecha: 09 de agosto de 2024
Nombre del contratista: CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS / DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ.		CC: 860.009.985-0
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015.		
1. Realizar la Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo pedagógico en el marco del Decreto 1851 de 2015. Del 01 de mayo al 31 de julio de 2024 se realizan las siguientes actividades: que		

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 27 del mes de agosto de 2024

HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA

Documentos cargados por supervisor de contrato

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M2-F2
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Versión:02 Fecha: 21/12/2022 Página 1 de 10


Contrato N° 00000021 del 20-01-2024	Periodo del reporte: 01 MAYO – 31 JULIO de 2024	Fecha: 09 de agosto de 2024
Nombre del contratista: CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS / DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ.		CC: 860.009.985-0
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015.		
1. Realizar la Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo pedagógico en el marco del Decreto 1851 de 2015. Del 01 de mayo al 31 de julio de 2024, se realizan las siguientes actividades: que		

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo el presente pago, a los 27 del mes de agosto de 2024

HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA
SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA

Que, revisada la carpeta de anexos de la cuenta 3 se tienen que el contratista no cargo las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado, tampoco la Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 95 de 133

Seguridad Social y Parafiscales y la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes, no se anexo los documentos faltantes desde la primera cuenta de cobro como las Hojas de vida de personal contratado con sus novedades, Informes parciales de supervisión, informes financieros de ejecución, cronograma de actividades, certificación de no Cobro correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, relación de inventario en el que se incluya la totalidad de los bienes que se debía entregar a más tardar en los dos primeros meses del año del calendario escolar, manteniéndose actualizado, no se allega el cronograma de ejecución del rubro mantenimiento del componente gastos generales, no se hizo la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculados en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo, entre otros documentos según contrato al momento de radicación de cada cuenta de cobro.

Notas Tercer pago equivalente al 40% del contrato N. 00000021 del 2024 de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús

Fecha de recepción original 15/08/2024 8:01 AM (UTC -5 horas)


Número de radicación 03

Descripción	Nombre del documento	
SECOP-20241002T215109Z-001.zip	SECOP-20241002T215109Z-001.zip	Descargar

as > SECOP-20241002T215109Z-001 (2) > SECOP

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido ..
1. ACTA DE PAGO 3-2024	Microsoft Edge PDF Docu...	482 KB	No
2. Cedula de Ciudadania Repres. Le...	Microsoft Edge PDF Docu...	220 KB	No
3. Rut Congregacion	Microsoft Edge PDF Docu...	638 KB	No
3. RUT REP. LEGAL	Microsoft Edge PDF Docu...	187 KB	No
4.CONTRATO SAGRADO CORAZON...	Microsoft Edge PDF Docu...	359 KB	No
5. CDP 0037 - CONGREGACIÓN DE ...	Microsoft Edge PDF Docu...	88 KB	No
6. RP 00-000026-CONGREGACION ...	Microsoft Edge PDF Docu...	90 KB	No
7.DESIGNACION SUPERVISOR SAG...	Microsoft Edge PDF Docu...	1.787 KB	No
8. Acta de Inicio Sagrado Corazón ...	Microsoft Edge PDF Docu...	1.513 KB	No
9. CERT. BANCO DE PROYECTOS	Microsoft Edge PDF Docu...	235 KB	No
10.1. POL_RESP. CIVIL EXTRACONT...	Microsoft Edge PDF Docu...	1.536 KB	No
10.POL_CUMPLIMIENTO	Microsoft Edge PDF Docu...	883 KB	No
11. Certificacion Cuenta Bancaria	Microsoft Edge PDF Docu...	67 KB	No
12. Cert. antecedentes JCC revisor fi...	Microsoft Edge PDF Docu...	44 KB	No
13. Cedula Revisor Fiscal	Microsoft Edge PDF Docu...	657 KB	No
14. Tarjeta Profesional Revisor Fiscal	Microsoft Edge PDF Docu...	71 KB	No
15. 3-2024 FE SCJ 1000573 Municip...	Microsoft Edge PDF Docu...	135 KB	No
16. Certificacion Parafiscales Sagra...	Microsoft Edge PDF Docu...	604 KB	No
17. INFORME DE CUMPLIMIENTO S...	Microsoft Edge PDF Docu...	986 KB	No
EJECUCION CANASTA 2024	Hoja de cálculo de Micros...	317 KB	No

Se tiene que para las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 3, también carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 96 de 133

contractual, también se tienen actividades con manifestaciones como “se viene dando cumplimiento a los solicitado”, se ha dado “respuesta a las disposiciones legales”, “se da respuesta a los distintos requerimientos de la secretaria de educación”, “ No aplica, no se presupuestó el rubro de Mantenimiento” máxime está estipulado en el contrato y se menciona en ANEXO 1. ESTRUCTURA GENERAL PROPUESTA CANASTA EDUCATIVA, “No se da el caso entre nosotros”, anteriores manifestaciones dentro del formato de actividades se presentaron también en las demás cuentas de cobro radicadas, sin los respectivos soportes cargados al momento de la presentación.

5. Registrar la matrícula de cada uno de los estudiantes asignados que el municipio requiera con relación a la ejecución del contrato u otros	<i>(ver numeral 2: Cronograma de actividades)</i> <i>Se realizó la matrícula de los estudiantes y se está revisando permanentemente.</i> <i>(Ver numeral 1.1 : P.E.I)</i> <i>(Ver numeral 4 Certificado de Cobertura)</i>
6. No subcontratar la Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico	<i>La Congregación no ha subcontratado la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico</i> <i>(Ver numeral 5: Oficio de vinculación directa)</i>
7. No es permitido vincular al personal para la ejecución del contrato mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo	<i>No se da el caso entre nosotros.</i> <i>(Ver numeral 5: Oficio de vinculación directa)</i>
8. El personal docente y directivo docente vinculado con el contratista deberá cumplir con los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias de concursos de méritos que realiza el Estado para la vinculación de educadores oficiales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1851 de 2015	<i>Se ha tenido en cuenta los requisitos exigidos por las entidades gubernamentales para la vinculación de directivos docentes a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y el perfil que se requiere para la necesidad en las diferentes áreas del saber. Esta contratación del personal se realiza con autorización de la SEM</i> <i>(Ver numeral 6: relación de contrato)</i>

13. Suministrar oportunamente la información requerida por la Secretaría de Educación Municipal, con ocasión al desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor designado por parte de la Secretaría de Educación Municipal.	<i>Se ha prestado la colaboración e información necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades propias del Supervisor y demás funcionarios de la Secretaría de Educación Municipal, respondiendo oportunamente a los distintos requerimientos que se han recibido dando respuesta a las diferentes sugerencias.</i> <i>(Ver numeral 10: informe de cumplimiento)</i>	35. El contratista deberá implementar todas las acciones y estrategias que permitan garantizar la prestación del servicio en presencialidad en la institución educativa y sus sedes correspondientes, para la cual deberá hacer uso de los medios tales como , campañas publicitarias , sensibilización con los padres de familia, seguimiento permanente a los protocolos de bioseguridad , identificación de las situaciones particulares que impidan el retorno a las aulas de los estudiantes y demás que se consideren pertinentes en el marco de las clases presenciales totales.	La institución viene prestando el servicio de manera presencial, no registra rubro de higiene y seguridad.
14. Suscribir las pólizas que garanticen el normal cumplimiento del objeto del contrato.	<i>Se suscribieron desde el inicio del año, las pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil que garantizan el normal cumplimiento del objeto del Contrato 0000021 de 2024, ya presentadas para la legalización del mismo.</i> <i>(Ver numeral 12, pólizas suscritas para la legalización del Contrato)</i>	36. Responder de manera inmediata en los términos establecidos en las solicitudes, requerimientos y cualquier tipo de petición realizados por la supervisión del contrato, por los diferentes órganos de control o ciudadanía en general, para lo cual deberá hacer entrega de la información requerida de manera suficiente y organizada, so pena de incurrir en causal de incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.	Se viene dando cumplimiento a lo solicitado.
15. Prestar toda la colaboración e información necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades propias del Supervisor	<i>Se ha dado la posibilidad de suministrar toda la información requerida por cualquier supervisor o funcionario de la SEM o el MEN.</i> <i>(Ver Numeral 10: informe de cumplimiento)</i>	37. Las demás inherentes a la prestación	
16. Rendir durante la ejecución del contrato informes a EL MUNICIPIO soportando la ejecución de los recursos, constituyendo un archivo tanto en físico como digital disponible para los organismos de control y veedurías ciudadanas que lo requieran	<i>Permanentemente se van acumulando los archivos que provienen de la ejecución del contrato. Estos están a disposición de cualquier organismo de control y cualquier veeduría que los solicite tanto en físico como virtual. El archivo se puede evidenciar en la secretaria de rectoría.</i> <i>(Ver Numeral 10 informe de cumplimiento)</i>		
17. Informar oportunamente a La Secretaría de Educación Municipal sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato	<i>Hay comunicación permanente y conjuntamente se han superado dudas presentadas.</i> <i>(Ver numeral 13: Radicado SIEP)</i>		

Que a fecha todas las cuentas se encuentran en estado ACEPTADA, por cuanto no se puede determinar si se solicitó corrección, adición de documentos y otros requisitos para el trámite correspondiente de pago, solo falta una cuenta de cobro por radicar por parte del contratista y está sujeta al termino del calendario escolar de la cláusula SEXTA - FORMA DE PAGO del contrato en revisión.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 97 de 133

CONTRATO 3199 de 2024

Este contrato fue adjudicado bajo número **3199 de 2024**, con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-174-2024**, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ FERRO por un valor de \$ 12.000.000, para la ejecución del proyecto "2024B-212 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA, EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE ESTA SUBSECRETARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA, revisado el código BPIN 2021540010135 en PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, POAI de la administración municipal a corte de junio de 2024 este se encuentra debidamente registrado y está relacionado con recursos Propios, también a fecha de revisión a partir de su ejecución se evidencia lo siguiente:


El contrato en mención, tienen a la fecha 01 pago relacionado y presentado por valor de \$ \$4,000,000.00 mes, mas sin embargo tienen fecha de inicio contractual el día 31-agosto-2024 por cuanto es la 1 cuenta de 3 estipuladas en el contrato 3199 de 2024, así mismo se encontró lo siguiente:

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	Nº 1	-	31/08/2024 9:49 AM (UTC-5 hours)	31/08/2024 5:18 PM (UTC-5 hours)	4.000.000 COP	Aceptada Detalle

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 00003199
FECHA PERFECCIONAMIENTO: 30-agosto-2024
ACTA No. 00000001 DEL 31-agosto-2024

ACTA DE INICIO

CONTRATISTA:	SANCHEZ FERRO CARLOS ALBERTO
IDENTIFICACIÓN:	Cédula de ciudadanía No. 88.201.966
OBJETO:	2024B-212 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA, EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE ESTA SUBSECRETARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y ASPECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA.
CLASE ADJUDICACIÓN:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Num. 4 Art. 2 ley 1150/2007)
FECHA DE INICIACIÓN:	31-agosto-2024
FECHA FINALIZACIÓN:	30-noviembre-2024
PLAZO INICIAL:	3 Meses
VALOR INICIAL:	\$12.000.000.00
FORMA DE PAGO:	TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (\$4,000,000.00) CADA UNO


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 98 de 133

Las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 1 carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual, Si Bien son anexas al final del informe las evidencias o pruebas de ejecución debe ser cargadas en SECOP 2 en su totalidad, por en cuanto al revisar no se encontraron cargadas.

<p>1. Prestar los servicios profesionales para la sistematización y supervisión de los procesos inherentes a la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo para mejorar la eficiencia de la administración del servicio educativo en el municipio de Cúcuta.</p>	<p>Se realizó la verificación y revisión en el mes de septiembre los formatos de chequeo de los contratos de prestación de servicio educativo de las Confesiones: CONGREGACION DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS. Las Concesiones COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN DEL BARRIO ATALAYA COOPEBACUC (Colegio Policarpa y Colegio Arturo Zarate. con el cual se parametrizaron los criterios de supervisión y tramite de la presentación de las cuentas.</p> <p>Se realizó el chequeo, verificación y tramite de la cuenta de cobro: Unión Temporal Q&S, NIT: 901.678.988-1, No Contrato: TIENDA VIRTUAL 124909 del 22 de febrero de 2024 - Número de cuenta: 6 de 7</p> <p>Se realizó el chequeo, verificación y tramite de la cuenta de cobro de: ANDRES JAVIER LOPEZ DURAN, NIT: 88.215.454-4, No Contrato: 00001179 del 13 de marzo de 2024, Número de cuenta: 05 de 05</p>	<p>2. Organizar la información de los procesos de cobertura, infraestructura, administrativos y otros con el fin de mejorar la eficiencia en la administración del servicio educativo de la Secretaría de Educación Municipal.</p>	<p>Se realizó el chequeo, verificación y tramite de la cuenta de cobro de: MATEO GALVIS AREVALO, NIT: 1.090.518.153-1, No Contrato: 00000781 del 27 de febrero de 2024, Número de cuenta: 4 de 5</p> <p>Se realizó el chequeo, verificación y tramite de la cuenta de cobro de:</p> <p>Se realizó el seguimiento en el mes de septiembre de la matriz creada a los contratos de prestación del servicio educativo, el cual se llevó a cabo la trazabilidad y supervisión de la ejecución de las actividades y procesos pertinentes de las Confesiones</p> <p>CONGREGACION DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS</p> <p>Concesiones COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN DEL BARRIO ATALAYA COOPEBACUC (Colegio Policarpa)</p> <p>COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN DEL BARRIO ATALAYA COOPEBACUC (Colegio Arturo Zarate)</p> <p>Transporte Escolar Unión Temporal Q&S</p>
--	--	--	---

<p>3. Brindar asistencia en los procesos de auditorías y las visitas técnicas que se requieran en las instituciones en los proyectos a cargos de la subsecretaría de planeación.</p>	<p>Se realizó acompañamiento de vistas en el mes de septiembre a la Contraloría General en auditoria a las Instituciones Educativas Gremios Unidos y Colegio Cristo Obrero, se verifico el inventario de 160 de equipos de cómputos entregados por parte de la secretaria de Educación, relacionado con el contrato número 3575 del 4 de septiembre del 2023 con el contratista: SUMIMAS S.A.S.</p>
--	---

<p>4. Contribuir en la prestación de sus servicios profesionales en todos los proyectos de Inversión y misionales, en apoyo y realización de las publicaciones en el SECOP II de las cuentas de cobro de los contratos y procesos de supervisión por parte de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo</p>	<p>Confesiones: CONGREGACION DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS.</p> <p>Concesiones COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN DEL BARRIO ATALAYA COOPEBACUC (Colegio Policarpa)</p> <p>COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN DEL BARRIO ATALAYA COOPEBACUC (Colegio Arturo Zarate)</p> <p>Transporte Escolar Unión Temporal Q&S</p> <p>Contratistas: MATEO GALVIS AREVALO</p>
<p>5. Las demás actividades que asigne el supervisor y que están relacionadas con el perfil y objeto.</p>	<p>Se realizó apoyo a la Subsecretaría de Planeación Educativa en el mes de septiembre en la administración y seguimientos de los tramites, quejas, reclamos y solicitudes de las plataformas Sac, Siep Documental y correos electrónicos.</p> <p>Se realizó apoyo en la auditoría realizada por el ente de Control Interno de Gestión. Con el fin de desarrollar la etapa de ejecución de la auditoría interna al subproceso Planeación y Desarrollo Educativo, a través de entrevista y diligenciamiento de la lista de verificación.</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 99 de 133

Evidencia de no cargue de evidencia en plataforma secop 2, solamente se cargo planillas de pago de seguridad social.

Id de pago 1

Factura obligatoria electrónicamente Sí No

Número de factura N° 1

Fecha de expedición 3/10/2024 9:49 AM (UTC -5 horas)

Fecha de vencimiento 2/11/2024 9:49 AM (UTC -5 horas)

Valor neto 4.000.000 COP Valor antes de IVA

Valor total 4.000.000 COP

Notas CUENTA DE COBRO 1 DE 3

Fecha de recepción original 3/10/2024 9:51 AM (UTC -5 horas)

Número de radicación 2024110600952772


Descripción	Nombre del documento		
SEGURIDAD SEPTIEMBRE.pdf	SEGURIDAD SEPTIEMBRE.pdf	Descargar	Detalle
3 PLANILLA SEGURIDAD AGOSTO Y SEPTIEMBRE -CARLOS A SANCHEZ F.pdf	3 PLANILLA SEGURIDAD AGOSTO Y SEPTIEMBRE -CARLOS A SANCHEZ F.pdf	Descargar	Detalle



CONTRATO NO. 00000023 DE 2024

En el contrato No. **00000023 de 2024** del 19 de enero del 2024, con número de proceso en SECOP II SEM-CPS-003-2024, **celebrado con la Congregación Hermanas de Ángel de la guarda**, contrato de prestación de servicios con objeto contractual *“PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL DENOMINADO SANTO ÁNGEL PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL DECRETO 1851 DE 2015”* por un valor de \$ 1.075.715.957 COP para la ejecución del proyecto con código BINP 2021540010155 *“ PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL POR CONTRATACION EN EL MUNICIPIO DE CUCUTA”*

En la ejecución contractual verificada en el SECOP II, se evidencias 2 cuentas de cobros, la cuenta No. 1 cuenta con: acta de pago, informes de cumplimiento, pago de seguridad social, orden de pago y comprobante de Egreso, y soportes de las obligaciones y sus anexos, esta cuenta esta con estado PAGADO. La 2 cuenta tiene acta de pago, informes de cumplimiento, pago de seguridad social, orden de pago y sus soportes de las obligaciones con sus anexos y se encuentra en estado pagado.

En revisión del informe de cumplimiento 1 que tiene fecha de periodo de reporte del 22 de enero al 29 de febrero, en sus actividades descritas por la contratista para las obligación contractual 1, hay discrepancia en el entendido que el inicio de la ejecución contractual es el día 22 de enero de 2024 pero hay actividades donde relacionan evidencia con fecha del del 9 al 19 de enero, 18 de enero de 2024, es decir están por fuera del periodo objeto de cobro del contrato.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 100 de 133

 <p style="text-align: center;">INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO ANGEL Reconocimiento Oficial 001772 - 1 de noviembre de 2006 Cúcuta - Colombia</p> <p style="text-align: center;">ACTA N.01-24 SEMANA INSTITUCIONAL</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>TEMA DE LA REUNIÓN:</td> <td>INFORME PEDAGÓGICO</td> </tr> <tr> <td>FECHAS:</td> <td>DEL 9 AL 19 DE ENERO DE 2024</td> </tr> <tr> <td>LUGAR:</td> <td>AUDITORIO MADRE SAN PASCUAL</td> </tr> <tr> <td>COORDINADOR DE ACTIVIDAD:</td> <td>EQUIPO DIRECTIVO</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">ASISTENTES (EQUIPO DIRECTIVO-REGISTRO LISTADO DOCENTES)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Magola Bermúdez Peñaranda, Rectora</td> <td>Hna. Yeimy Tatiana Sarmiento Mayorga, Pastoral</td> </tr> <tr> <td>Jaime Ricardo Reyes Calderón, Coordinador sede Principal</td> <td>Angie Raquel Maldonado, Coordinadora sede NSR</td> </tr> <tr> <td>Ramón Villamizar Pinzón, Coordinador sede JEC Y NSA</td> <td>Karen Daniela Rodríguez Viloria, Psicóloga</td> </tr> <tr> <td>Mary Estela Vega Torres, Coordinadora sede NSR</td> <td>Docentes (Ver listados adjuntos)</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ORDEN DEL DÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Oración y saludo de bienvenida</td> </tr> <tr> <td>2. Directrices generales</td> </tr> <tr> <td>3. Organización de la semana institucional</td> </tr> </tbody> </table>	TEMA DE LA REUNIÓN:	INFORME PEDAGÓGICO	FECHAS:	DEL 9 AL 19 DE ENERO DE 2024	LUGAR:	AUDITORIO MADRE SAN PASCUAL	COORDINADOR DE ACTIVIDAD:	EQUIPO DIRECTIVO	ASISTENTES (EQUIPO DIRECTIVO-REGISTRO LISTADO DOCENTES)		Magola Bermúdez Peñaranda, Rectora	Hna. Yeimy Tatiana Sarmiento Mayorga, Pastoral	Jaime Ricardo Reyes Calderón, Coordinador sede Principal	Angie Raquel Maldonado, Coordinadora sede NSR	Ramón Villamizar Pinzón, Coordinador sede JEC Y NSA	Karen Daniela Rodríguez Viloria, Psicóloga	Mary Estela Vega Torres, Coordinadora sede NSR	Docentes (Ver listados adjuntos)	ORDEN DEL DÍA	1. Oración y saludo de bienvenida	2. Directrices generales	3. Organización de la semana institucional	 <p style="text-align: center;">INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO ANGEL Reconocimiento Oficial 001772 - 1 de noviembre de 2006 Cúcuta - Colombia</p> <p style="text-align: center;">ACTA N.01-24</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>TEMA DE LA REUNIÓN:</td> <td>ELECCIÓN DOCENTES REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO</td> </tr> <tr> <td>FECHAS:</td> <td>18 DE ENERO DE 2024</td> </tr> <tr> <td>LUGAR:</td> <td>SEDE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO</td> </tr> <tr> <td>HORA:</td> <td>5:00 de la tarde</td> </tr> <tr> <td>COORDINADOR DE ACTIVIDAD:</td> <td>MAGOLA BERMÚDEZ PEÑARANDRA Y ADRIANA BARCO CARRILLO</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">ASISTENTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Magola Bermúdez Peñaranda, Rectora</td> <td>Hna. Yeimy Tatiana Sarmiento Mayorga, Pastoral</td> </tr> <tr> <td>Jaime Ricardo Reyes Calderón, Coordinador sede Principal</td> <td>Mary Estela Vega Torres, Coordinadora sede NSR JM</td> </tr> <tr> <td>Ramón Villamizar Pinzón, Coordinador sede JEC Y NSA</td> <td>Docentes (Ver listados adjuntos)</td> </tr> <tr> <td>Angie Raquel Maldonado Solano, Coordinadora sede NSR JT</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ORDEN DEL DÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Saludo de Rectoría.</td> </tr> <tr> <td>2. Oración.</td> </tr> <tr> <td>3. Funciones de los docentes Representantes al Consejo Directivo</td> </tr> <tr> <td>4. Elección de los Docentes Representantes al Consejo Directivo</td> </tr> </tbody> </table>	TEMA DE LA REUNIÓN:	ELECCIÓN DOCENTES REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO	FECHAS:	18 DE ENERO DE 2024	LUGAR:	SEDE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	HORA:	5:00 de la tarde	COORDINADOR DE ACTIVIDAD:	MAGOLA BERMÚDEZ PEÑARANDRA Y ADRIANA BARCO CARRILLO	ASISTENTES		Magola Bermúdez Peñaranda, Rectora	Hna. Yeimy Tatiana Sarmiento Mayorga, Pastoral	Jaime Ricardo Reyes Calderón, Coordinador sede Principal	Mary Estela Vega Torres, Coordinadora sede NSR JM	Ramón Villamizar Pinzón, Coordinador sede JEC Y NSA	Docentes (Ver listados adjuntos)	Angie Raquel Maldonado Solano, Coordinadora sede NSR JT		ORDEN DEL DÍA	1. Saludo de Rectoría.	2. Oración.	3. Funciones de los docentes Representantes al Consejo Directivo	4. Elección de los Docentes Representantes al Consejo Directivo
TEMA DE LA REUNIÓN:	INFORME PEDAGÓGICO																																															
FECHAS:	DEL 9 AL 19 DE ENERO DE 2024																																															
LUGAR:	AUDITORIO MADRE SAN PASCUAL																																															
COORDINADOR DE ACTIVIDAD:	EQUIPO DIRECTIVO																																															
ASISTENTES (EQUIPO DIRECTIVO-REGISTRO LISTADO DOCENTES)																																																
Magola Bermúdez Peñaranda, Rectora	Hna. Yeimy Tatiana Sarmiento Mayorga, Pastoral																																															
Jaime Ricardo Reyes Calderón, Coordinador sede Principal	Angie Raquel Maldonado, Coordinadora sede NSR																																															
Ramón Villamizar Pinzón, Coordinador sede JEC Y NSA	Karen Daniela Rodríguez Viloria, Psicóloga																																															
Mary Estela Vega Torres, Coordinadora sede NSR	Docentes (Ver listados adjuntos)																																															
ORDEN DEL DÍA																																																
1. Oración y saludo de bienvenida																																																
2. Directrices generales																																																
3. Organización de la semana institucional																																																
TEMA DE LA REUNIÓN:	ELECCIÓN DOCENTES REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO																																															
FECHAS:	18 DE ENERO DE 2024																																															
LUGAR:	SEDE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO																																															
HORA:	5:00 de la tarde																																															
COORDINADOR DE ACTIVIDAD:	MAGOLA BERMÚDEZ PEÑARANDRA Y ADRIANA BARCO CARRILLO																																															
ASISTENTES																																																
Magola Bermúdez Peñaranda, Rectora	Hna. Yeimy Tatiana Sarmiento Mayorga, Pastoral																																															
Jaime Ricardo Reyes Calderón, Coordinador sede Principal	Mary Estela Vega Torres, Coordinadora sede NSR JM																																															
Ramón Villamizar Pinzón, Coordinador sede JEC Y NSA	Docentes (Ver listados adjuntos)																																															
Angie Raquel Maldonado Solano, Coordinadora sede NSR JT																																																
ORDEN DEL DÍA																																																
1. Saludo de Rectoría.																																																
2. Oración.																																																
3. Funciones de los docentes Representantes al Consejo Directivo																																																
4. Elección de los Docentes Representantes al Consejo Directivo																																																

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG


De conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Manual operativo de MIPG - versión 4/2021 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 6/2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en desarrollo de la de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al MIPG, diligenciadas mediante entrevista al personal asignado a la auditoría:

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

116. ¿Ha recibido el subproceso auditado socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión? En caso afirmativo anexar evidencia

A la pregunta el auditado contestó, que Si, pero no tienen evidencia de capacitaciones en las cuales ha participado el personal de la subsecretaria, menciona de manera adicional que este año se ha presentado el retiro de personal de planta por retiro forzoso el cual manejaba casi todo el proceso y no se designó su reemplazo debido, que también tienen asignados personal contratista que solo llegó en los últimos meses, los cuales no son suficientes para cubrir los diversos procesos que se adelantan, situación que se puesta con antelaciones según lo menciona la señora subsecretaria ante el despacho del señor secretario de Educación.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Se observa que, en cuanto a la respuesta dada por la auditada, no existe evidencia alguna de capacitaciones y/o socializaciones realizadas a personal de la subsecretaria, adicionalmente refiere inconvenientes que ya fueron

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 101 de 133

reportados al despacho del señor Secretario de Educación, así como no tener personal contratado suficiente y con ello el retiro de la persona de planta que prácticamente maneja los procesos vitales y transversales asignados a ese despacho y del cual no se ha nombrado su reemplazo, a lo anterior la dificultad según lo menciona la auditada a imposibilitado de cierta manera el acceder a la información en varios temas de la auditoria, No se cargó evidencia en drive.

117. ¿En qué políticas de gestión y desempeño institucional participa el subproceso auditado? y ¿qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas? Anexar evidencia.

A la pregunta contestó la auditada, que por parte de la subsecretaria se han hecho varias implantaciones diversas políticas de gestión y desempeño, quedando pendientes allegar las actividades desarrolladas las cuales no fueron cargadas como evidencia al drive de la auditoria en el término otorgado de acuerdo al cronograma de la auditoria.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Conforme a la manifestación realizada por la auditada se tiene que participan de manera activa en varios procesos y en otros realizan el acompañamiento con las demás dependencias aportando información que posteriormente consolidan, finalmente en el término otorgado no anexaron evidencia del mismo por cuanto no se puede hacer la comparación frente a la pregunta propuesta.

Revisada la caracterización del subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo código: PE-01-03-P1-CTR1, versión 01, del 21 de junio de 2022 se observa que se estableció que las políticas de gestión y desempeño institucional en las cuales participa la subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo se encuentran la política de gestión estratégica del talento humano, integridad, Transparencia, Acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano.


Por lo anterior, se observa desconocimiento por parte del subproceso auditado de las políticas trasversales de MIPG.

118. ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado? anexar evidencia.

Conforme a la pregunta, respondió que Sí encuentra publicado y esta actualizado agosto de 2024, quedando pendiente el cargue de la evidencia de mapa de riesgos con la novedad que no fue entregado como evidencia al drive de la auditoria en el término otorgado de acuerdo al cronograma de la auditoria.

El equipo auditor mediante consulta en la página web institucional del Municipio mediante el link <https://cucuta.gov.co/mapas-de-riesgos-institucionales-v5-2024/> , observó la publicación del consolidado de los mapas de riesgos institucional 2024 versión 5 publicado el 18 de septiembre de 2024, en el cual no se incluyó la identificación de los riesgos de gestión del subproceso Planeación y Desarrollo Educativo..

119.¿El personal del subproceso auditado ha recibido socialización para conocimiento del mapa de riesgos administrativos o de gestión? Anexar evidencia.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 102 de 133

Responde a la pregunta la auditada que no tienen evidencia de capacitaciones surtidas, adicionalmente el cambio de personal por salida en retiro forzoso, así como personal adicional dificultad la realización de varios procesos internos, finaliza mencionando que se necesita capacitación al personal de la subsecretaria.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Se observa que, en cuanto a la respuesta dada por la auditada, existe desconocimiento si se han surtido capacitaciones y/o socializaciones realizadas a personal de la subsecretaria frente al mapa de riesgos por consiguiente no hay evidencias, adicionalmente refiere inconvenientes al no tener personal contratado suficiente y con ello el retiro de la persona de planta sin reemplazo, la auditada solicita capacitación frente a ese tema para personal a su cargo.

120. ¿El Subproceso auditado ha identificado riesgos de seguridad de la información? ¿Qué controles ha definido para la prevención de los mismos? y ¿cada cuánto realiza su monitoreo? Anexar evidencia.

Frente a la pregunta la auditada contestó que no se ha identificado ningún riesgo, adicionalmente esta sin personal para realizar en debida forma los controles requeridos como lo ha expresado en las anteriores respuestas a la lista de verificación.


CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó continua la referencia sobre inconvenientes al no tener personal contratado suficiente y con ello el retiro de la persona de planta sin reemplazo, la auditada solicita capacitación frente a ese tema, aunque no se puede hacer la verificación puesto no está cargado ninguna evidencia y no se puede hacer la comparación frente a la pregunta propuesta.

Verificado por el equipo auditor el consolidado del mapa de riesgos institucional 2024 versión 5 publicado el 18 de septiembre de 2024, no se incluyeron riesgos de seguridad de la información para el subproceso Planeación y Desarrollo Educativo.

121. ¿Conoce el subproceso auditado los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2023?, y ¿Qué acciones se han tomado en la mejora del índice de las políticas en las que participan? Anexar evidencia.

La auditada contestó que, Esas informaciones las manejan en la subsecretaria de recursos financieros educativos y las acciones de mejora recaen en cada líder de área, que aporta la subsecretaria información complementaria y solicitada para ser utilizada en las rendiciones de cuentas, así como el manejo de información temas trasversales a la alcaldía, pero no hay evidencia de envío.

CONCEPTO DEL AUDITOR: El auditor observó que según lo mencionó la auditada esta responsabilidad recae en otra dependencia de la secretaria de educación siendo la subsecretaria de recursos financieros educativos y como lo ha relacionado que las acciones de mejora recaen en cada líder de área y con ello una consolidación para el documento final por parte del despacho, no se evidencia carga en drive de la auditoria y no se puede hacer la comparación frente a la pregunta propuesta.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 103 de 133

Confrontada la respuesta del auditado se requiere de la socialización de los resultados del Índice de desempeño institucional y que se generen acciones de mejora en los planes de acción por políticas de gestión y desempeño en las cuales participan articulados con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al **PAAC**, diligenciadas mediante entrevista al personal asignado a la auditoría:

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

122. ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgo de corrupción dentro del componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano? Anexar evidencia.


A la pregunta la auditada contestó que, Si se cuenta con el mapa de riesgos y atención al ciudadano, se hizo el cargue debido en el drive dispuesto para ello

CONCEPTO DEL AUDITOR: Que, vista la Evidencia allegada se tiene como archivo la matriz de riesgo la cual fue cargada por la auditada, de acuerdo a lo estipulado para el proceso en mención.

Por otra parte, el equipo auditor mediante consulta en la página web institucional del Municipio a través del link <https://cucuta.gov.co/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano-v3-2024/> , observó la publicación del consolidado de los mapas de riesgos de corrupción en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 versión 3 publicado el 03 de septiembre de 2024, en el cual no se evidencia la identificación riesgos de corrupción del subproceso, solo se evidencia el de Talento humano Educativo, tal como se muestra a continuación:

SUBPROCESO/ OBJETIVO	Referencia	Impacto	Causa inmediata	Causa Raíz	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	Nº Control
EDUCACIÓN TALENTO HUMANO EDUCATIVO 1. Gestionar el talento humano en los procesos de selección, contratación, formación, desarrollo, promoción, evaluación y retención del personal docente y administrativo.	1	Reputacional	Baja credibilidad en la imagen de la Secretaría de Educación Municipal y acciones legales contra la entidad durante la celebración de contratos.	Incumplimiento de las normas legales, desviación de recursos, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o soborno.	Posibilidad de pérdida reputacional y baja credibilidad en la imagen de la Secretaría de Educación Municipal y acciones legales contra la entidad, durante la celebración de contratos por incumplimiento de las normas legales, desviación de recursos, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o soborno.	Fraude interno	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	Alta	80%	Genera altas consecuencias sobre la entidad	Genera altas consecuencias sobre la entidad	Mayor	80%	Alta	1
															2

123. ¿Tienen identificados los riesgos de corrupción correspondientes al subproceso? ¿Qué controles se tienen definidos y cada cuánto se realiza el monitoreo de los mismos? Anexar evidencia.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 104 de 133

Responde a la pregunta la auditada que, Si se tienen identificados, que se hace la debida revisión cada trimestre y el monitoreo constante, se solicitó la evidencia de dichos controles riesgos de corrupción siendo cargados en drive de la auditoria.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Conforme a la manifestación realizada por la auditada se anexo un INFORME DE MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN de fecha agosto de 2023, sin embargo, acciones de 2024 no se tienen anexadas para ser constatadas con lo expresado por la auditada.

Por otra parte, el equipo auditor mediante consulta del mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web institucional, verificó el mapa de riesgos de corrupción, en el cual no se observó la identificaron riesgos de corrupción por parte del subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo.

124. ¿El subproceso auditado participa en el Componente de Rendición de Cuentas de la Alcaldía? ha identificado nuevos riesgos de corrupción? ¿Qué controles han realizado para mitigar dichos riesgos? Anexar evidencia

Conforme a la pregunta la auditada respondió que, si Participan en la rendición de cuentas, en cada trimestre aportando información transversal y propias de la dependencia, quedando pendiente por allegar Evidencia de riesgos nuevos, así como los aportes en el drive de la auditoria.

CONCEPTO DEL AUDITOR: Conforme a la manifestación realizada por la auditada se tiene que participan de manera activa en varios procesos como la rendición de cuenta, riesgos y en otros realizan el acompañamiento con las demás dependencias aportando información que posteriormente consolidan, finalmente se encuentra la siguiente evidencia.

24/1/24, 10:04 Correo de Alcaldía de Cúcuta - Envío de Plan de Acción, Matriz de Riesgos e Informe Ejecutivo 2023 de la Secretaría de Educación ...



SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO
<subsec.desarrolloeducativo@cucuta.gov.co>

**Envío de Plan de Acción, Matriz de Riesgos e Informe Ejecutivo 2023 de la
Secretaría de Educación Municipal**

1 mensaje

SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO EDUCATIVO 24 de enero de 2024,
<subsec.desarrolloeducativo@cucuta.gov.co> 10:01 a.m.
Para: Subdirección de Desarrollo Socioeconómico <sub.socioeconomico@cucuta.gov.co>, Departamento Administrativo de
Planeación Municipal <dpto.planeacion@cucuta.gov.co>
CC: Oficina de Control Interno de Gestión <ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co>


Cordial saludo,

De acuerdo a lo solicitado en la Circular 004 de 2024, hacemos entrega de la Matriz de Riesgos de la Secretaría de Educación Municipal. De igual manera, enviamos los documentos correspondientes al Plan de Acción, y el Informe Ejecutivo correspondiente al año 2023 de nuestra dependencia.

Adjunto a este correo electrónico encontrará los documentos mencionados, los cuales detallan las acciones llevadas a cabo, los riesgos identificados en el ámbito de los procesos de nuestra dependencia.

125. ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas? Anexar evidencia.

A la pregunta la auditada contestó que se consolida el informe y se articula los documentos del área para ser entregados al despacho del señor secretario quienes

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 105 de 133

finalmente ajustan y presentan la rendición de cuentas, se cargó como evidencia la remisión información rendición de cuentas en drive de la auditoria.

Se hizo el cargue como evidencia la solicitud de actualización, así como el formato inicialmente se envió para aprobación.

CONCEPTO DEL AUDITOR: se observó que la auditada hace la entrega de la información, aunque no se envía mediante SIEP Documental ni SAC, únicamente se tiene trazabilidad por medio de correo electrónico, sin embargo no se tiene información concreta frente a las actividades para el cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas es de mencionar nuevamente que la información la manejaba el funcionario de planta que se retiró y con ello no se tiene el debido reemplazo ni el lugar donde reposa la información que se tenía consolidada, tampoco inducción al personal a cargo sobre ello.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

126 ¿El subproceso auditado, conoce el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía vigencia 2024 y fue socializado con el equipo de la oficina?

El auditado manifiesta que si conoce el Plan de Seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2024, pero que al equipo de la subsecretaria no se ha realizado socialización y capacitación del plan.

Se invita al auditado a solicitar socialización para el equipo de la oficina, del plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía vigencia 2024 el cual se encuentra publicado la página web de la alcaldía del municipio de Cúcuta a 31 de enero de 2024 en el siguiente link [PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2024 - Alcaldía de Cúcuta \(cucuta.gov.co\)](https://www.cucuta.gov.co/plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2024)

127. El subproceso auditado ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información? Anexar evidencias.

El auditado manifiesta que no se ha implementado estrategias para la seguridad y privacidad de la información

128. ¿El subproceso auditado qué otros lineamientos o manuales implementa para la seguridad y privacidad de información?

El auditado manifiesta que no implementa otros manuales o lineamientos que lo que emplean en la subsecretaria son buenas prácticas en cuanto a contraseñas seguras, copias de seguridad, igualmente manifiesta que los encargados de estas políticas de seguridad y privacidad de la información a nivel de la secretaria de educación es el área de infraestructura tecnológica que está a cargo de la subsecretaria de recursos Físicos y financieros, la cual manejan antivirus, las contraseñas los software, el aplicativo de chat internos de la secretaria de Educación

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 106 de 133

129. El subproceso auditado qué controles ha realizado para garantizar el correcto funcionamiento y la implementación en los Sistemas de información que se maneja la dependencia,

El auditado manifiesta que los controles que se han realizado para el correcto funcionamiento e implementación en los Sistemas de información son dirigidos desde la subsecretaría de Recursos físicos y financieros en el área de infraestructura tecnológica.

130. Se han presentado pérdidas de información en el subproceso auditado? ¿En qué software está resguardada la información que se genera en la dependencia?

El auditado manifiesta que no se han presentado perdidas de información y que los software donde se resguarda la información que genera la dependencia es el SIMAT y el SAC lo cuales no son administrados por la subsecretaría, igualmente expresa que el área de infraestructura tecnológica realiza backup de la información.

131. ¿El subproceso auditado tiene implementado un archivo digital (drive) para resguardar la información que se genera en la oficina

El auditado manifiesta que si tiene implementado un archivo digital para el resguardo la información en el dominio @cucuta.gov.co bajo los lineamientos y permisos asignados por la oficina tic de la alcaldía, y se asignan permisos de acuerdo a la necesidad.


CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO)

Dentro del proceso de la Auditoría Interna y de los seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno de Gestión en aras de que se cumpla con la existencia de un control interno dentro de los procesos del municipio; se debe verificar que existan controles, que funcionen y que sean efectivos para la protección de los recursos públicos y para la prevención de los riesgos fiscales y defensa del patrimonio público. Así mismo se realiza la evaluación, seguimiento y control a los procesos en el marco de la ley 87 de 1993 y la responsabilidad de todos los servidores públicos y de los particulares que administran recursos, bienes, e intereses patrimoniales de naturaleza pública y de las líneas de defensa, en lo que corresponde a cada una de ellas.

Lo anterior para evitar que se materialicen los riesgos representados en el daño al patrimonio público, representando en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado (Decreto 403, 2020, art.6). Con base en esto se realiza la evaluación de la información suministrada por el auditado

132. A la pregunta el subproceso auditado ha identificado riesgos de tipo fiscal? de ser así, los ¿ha reportado en el mapa de riesgos del Municipio?

El auditado manifiesta que si han identificado riesgos de tipo fiscal y que los reporta en la matriz de riegos en el mapa de riesgos institucional

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 107 de 133

Revisada la información se evidencia que la secretaria de Educación cuenta con el documento de mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1 Versión 02 Fecha: 31/10/2022 el cual se definieron ocho riesgos reputacionales y de impacto económico clasificándolos en Riesgo de ejecución y administración de procesos, fallas tecnológicas, financieros.

En cuanto al riesgo financiero se identificaron un posible impacto económico entre 100 y 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), y un riesgo de ejecución y administración de procesos, con un posible impacto económico entre 50 y 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) y sin embargo no se observan riesgos fiscales dentro de la clasificación plasmada en el mapa de riesgos institucionales, siendo necesaria su identificación dentro de los subproceso de planeación y desarrollo educativo debido a que desarrollan proyectos con diferentes fuentes de recursos del Municipio y conforme a los riesgos financieros identificados se pueden generar hallazgos fiscales, así mismo la administración, gestión, ordenación y ejecución de bienes o recursos públicos hacen parte de los puntos de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública.

133. En los proyectos que se manejan en el subproceso ¿existen riesgos fiscales?

El auditado manifiesta que cuando se estructuran los proyectos se calificaron los riesgos, que para el año 2024 a la fecha de ejecución de la auditoria solo se han estructurado los proyectos para el subproceso de planeación y desarrollo educativo.

Se solicitaron evidencias las cuales no fueron reportadas por el auditado.


134. a la pregunta el subproceso auditado, dentro de la valoración del riesgo, contempla los riesgos fiscales que se puedan presentar en la ejecución de proyectos?, enunciarlos y anexar evidencia.

El auditado manifiesta que si contempla riesgos tipo fiscal los cuales se pueden presentar en la ejecución de los proyectos. Se observa que dentro del documento mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, no se incluyeron riesgos de tipo fiscal aun cuando se manifiesta que si existen riesgos fiscales en el manejo de los proyectos que tiene la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo

Se le solicito al auditado la relación de los proyectos la cual no fue adjuntada por el auditado.

135 . En el subproceso auditado, se tienen controles efectivos en la ejecución de los proyectos, para evitar la materialización de riesgos fiscales. El auditado manifiesta que si se tienen controles. Al realizarse el seguimiento al proyecto y al realizarle la supervisión al contrato.

Se solicitaron evidencias las cuales no fueron reportadas por el auditado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 108 de 133

136 ¿En el subproceso auditado, los entes de control y/o auditoría alguna vez le han formulado hallazgos con incidencia fiscal, el auditado manifiesta que no se le han formulado hallazgos con incidencia fiscal.

137. ¿En el subproceso auditado, se realiza monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos asociados a los proyectos de la dependencia? , el auditado manifiesta que si se realiza este monitoreo, que se tiene un formato Monitoreo de ejecución presupuestal en Excel el cual se solicito pero no fue adjuntado por el auditado

Se observa que la subsecretaria no implementa controles efectivos y oportunos y permanentes para evitar que se materialicen los riesgos que conlleven a la pérdida del patrimonio, por esto es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como: implementar controles, mejorar la valoración de los riesgos, mejorar los controles, analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos, actualizar el mapa de riesgos y llevar un monitoreo permanente como primera línea de defensa, tal como lo establece la metodología adoptada por el Municipio con base en los lineamientos emitidos por la función pública. Para prevenir en un riesgo fiscal que cause efecto dañoso sobre los recursos públicos.

Igualmente se observa que subsecretaria de planeación y desarrollo educativo no reporto las evidencias que validen la información suministrada, y la cual fueron solicitadas en la etapa de ejecución de la auditoria y mediante acta de visita 008 del día 2 de octubre , el cual eran parte fundamental para la evaluación y desarrollo de la auditoria.

PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTES DE CONTROL

138 – 139. A las preguntas ¿Cuenta el subproceso auditado con planes de mejoramiento suscritos con entes de control? Y ¿Cuándo fue el último reporte de informe de avance de planes de Mejoramiento? El subproceso auditado manifiesta que, Se tiene un plan de mejoramiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el cual está inmerso varias dependencias de la administración municipal, suscrito con la Procuraduría General de la República. Así mismo, indica que se adjunta evidencias y se aporta los insumos para que la secretaría de educación se encargue de consolidarlo y enviarlo a quien corresponda.

Se solicitaron soportes de evidencias de avance de las actividades en las que participa en el Plan de Mejoramiento, las cuales no fueron reportadas por el auditado.

La oficina de control interno de Gestión realiza seguimiento a este plan de mejoramiento suscrito con la Procuraduría General de la República, el cual tiene un total de 33 actividades, con fecha de suscripción del 13 de diciembre de 2023 , algunas actividades con fecha de cumplimiento entre el año 2024 al 2028, donde se encuentran como responsables varias dependencias de la Administración Municipal.

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Nombre Plan	Total Actividades	Estado	% de Cumplimiento	Fecha Suscripción	Fecha de cumplimiento del plan	Responsable
PLAN DE MEJORAMIENTO NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, JOVENES	33	En Ejecución	30%	29/12/2023	14/03/2028	Secretaría de Gobierno
			50%		14/03/2026	
			75%		14/03/2028	
			21%		14/03/2025	Educación- Salud
			11%		15/12/2027	Sec. Educación
			0%		14/03/2025	Educación - Tic
			0%		14/03/2025	Educación- Salud
			0%		14/03/2027	Educación - Infraestructura
			5%		14/03/2027	Educación - Cultura y T
			0%		15/12/2024	Sec Educación
			5%		14/03/2026	Sec Educación
			2%		14/03/2026	Educación - Cultura y T
			0%		14/09/202	Infraestructura - IMRD
			0%		14/03/2027	Educación - Infraestructura
			13%		14/01/2025	Secretaría de Salud - Imsalid
			3%		14/01/2025	Secretaría de Salud- Imsalud
			4%		14/01/2025	Secretaría de Salud - Imsalid
			0%		26/06/2024	Secretaría Salud
			0%		26/06/2024	Secretaría Salud
			0%		26/06/2024	Secretaría Salud
			0%		14/01/2025	Secretaría Salud
			13%		14/01/2025	Secretaría Salud
			3%		14/01/2025	Secretaría Salud
			4%		14/01/2025	Secretaría Salud
			42%		14/03/2028	Bienestar Social
			56%		14/03/2028	Bienestar Social
			28%		14/03/2028	Bienestar Social
			75%		14/09/2024	Bienestar Social
			30%		14/03/2025	Secretaría Seguridad Ciudadana
			5%		14/10/2024	Secretaría Seguridad Ciudadana
			50%		14/10/2024	Secretaría Seguridad Ciudadana
			5%		14/10/2024	Secretaría Seguridad Ciudadana
			25%		14/03/2028	Secretaría de Hacienda

Como se observa en la imagen de las actividades donde es Responsable la secretaria de Educación su % de avance de cumplimiento es muy bajo, una de esas actividades su fecha de cumplimiento es el 15 de diciembre de 2024 y se encuentra en 0%.

COMITES EN LOS QUE PARTICIPA

140. a la pregunta ¿En cuantos comités participa el subproceso auditado, bajo que acto administrativo se adoptaron por la entidad, y cada cuanto se reunieron vigencia 2023 y 2024 con corte a 30 de septiembre? Informa el auditado que, no tiene una relación clara de los comités en los que participa el subproceso de la subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo.


El equipo auditor solicito mediante acta de visita No. 7 del 01 de octubre de 2024, Relación en Excel donde se relacione: nombre del comité, rol en el comité, periodicidad, base legal (adjuntar actos administrativos de conformación) actas de reunión y listas de asistencia, revisado el drive para el cargue de las evidencias, se observó que el auditado no entrego la información de acuerdo con lo solicitado.

Compartidos conmigo > ... > EVIDENCIAS > COMITES > ⌵

Tipo - Personas - Modificado -



Suelta los archivos aquí
o usa el botón "Nuevo"

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 110 de 133

Por lo anterior, Se evidencia que el Subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo, no tienen un control de los comités y las actas de las sesiones en los que participan, en atención a que no se observan las actas de reunión donde figure la participación del subproceso auditado, como tampoco los aportes realizados en el desarrollo de sus competencias como miembro integrante de los comités.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En el desarrollo de la auditoria se observó en el proceso falta de coordinación por parte de la Subsecretaria Planeación y Desarrollo Educativo en la entrega de la información para la evaluación de las evidencias correspondientes a cada procedimiento y temas transversales a evaluar. Así mismo se observó la entrega de información incompleta en la etapa de ejecución de la auditoría interna lo que afectó la evaluación de los procedimientos.

Dando continuidad a la etapa del informe preliminar de auditoría interna al subproceso Planeación y Desarrollo Educativo, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión informó al líder del subproceso auditado el informe preliminar de auditoría interna mediante radicado No. 2024100200300443 del 21 de octubre de 2024, en el cual se dieron a conocer las principales situaciones detectadas, observaciones y recomendaciones con el fin de que el subproceso implemente mejoras en los procedimientos.


El día 23 de octubre de 2024 mediante Rad, 2024110600305363 el subproceso auditado solicitó prórroga para la entrega de las réplicas, la cual esta oficina de control Interno de Gestión dio respuesta mediante Rad. 2024100200307003 del 24 de octubre de 2024, concediendo la prórroga para presentar a esta oficina las controversias y/o replicas respecto a las observaciones plasmadas en el informe preliminar de auditoria al subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo, hasta el día 28 de octubre de 2024.

La Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo no presentó réplica en la etapa de controversias al informe preliminar, por lo tanto, las 82 observaciones del informe se mantienen, confirmando los siguientes hallazgos y recomendaciones producto de la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno de Gestión, para la mejora del Subproceso y contribuir al logro de los objetivos institucionales:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN SUBPROCESO PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

1. El subproceso auditado no tiene claridad de cómo está conformada la caracterización, ciclo PHVA, entradas, insumos, salidas o productos del subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 111 de 133


2. En el subproceso auditado deben capacitar y socializar al equipo de trabajo, con relación a como está conformada la Caracterización y los procedimientos del subproceso para su correcta implementación.
3. Se observó y teniendo en cuenta lo manifestado por el subproceso auditado que no se tiene un procedimiento establecido documentado y aprobado por el Sistema Integrado de Gestión para la elaboración del estudio de insuficiencia y limitaciones para la prestación del servicio Educativo y para el Plan Anual de Contratación del servicio Educativo (PACSE), los cuales deben ser socializados ante el Ministerio de Educación Nacional.
4. En atención a la actividad que realiza el subproceso auditado en relación con la eficiencia interna, que tiene como fin expedir la certificación para la asignación adicional rector, se observa que no tiene un procedimiento establecido documentado y aprobado por el Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de este trámite.
5. Se evidencio que la caracterización del subproceso auditado no esta debidamente elaborada teniendo en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional y la demás normatividad vigente.

PM-02-01-P1 PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EDUCATIVA

6. La Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo no está desarrollando y dando cumplimiento a cada una de las actividades del PM-02-01-P1 PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EDUCATIVA, los cuales fueron construidos bajo el Sistema Integrado de Gestión, integrando el mapa de procesos adoptado mediante la Resolución No. 0347 del 2022, *“Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”* y en el cual se estableció en el artículo noveno la responsabilidad de los líderes de procesos y subprocesos, como ejecutores del ciclo PHVA del Sistema Integrado de Gestión y garantes del cumplimiento de los objetivos de los procesos y procedimientos en los cuales participen, de lo anterior, porque no se aportó evidencia por parte del auditado para verificar su cumplimiento.
7. No se observa por parte del subproceso auditado los registros que se generan en el desarrollo del PM-02-01-P1 Procedimiento para Análisis de la Información Estratégica Educativa, los cuales son el PM-02-01-P1-F1 Diagnóstico Estratégico, PM-02-01-P1-F2 Boletín Estadístico y el PE-02-02-F3 Acta de Reunión donde se aprueban.

PM-02-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO

8. El subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo no está desarrollando y dando cumplimiento a cada una de las actividades del PM-02-01-P2 PROCEDIMIENTO


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 112 de 133

PARA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, los cuales fueron construidos bajo el Sistema Integrado de Gestión, integrando el mapa de procesos adoptado mediante la Resolución No. 0347 del 2022, “Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones” y en el cual se estableció en el artículo noveno la responsabilidad de los líderes de procesos y subprocesos, como ejecutores del ciclo PHVA del Sistema Integrado de Gestión y garantes del cumplimiento de los objetivos de los procesos y procedimientos en los cuales participen, de lo anterior, porque no se aportó evidencia por parte del auditado para verificar su cumplimiento.

9. No se observa por parte del subproceso auditado los registros que se generan en el desarrollo del PM-02-01-P2 Procedimiento para Formulación y Aprobación del Plan De Desarrollo Educativo, los cuales son el PM-02-01-P2-F1 Componente Estratégico y el PM-02-01-P2-F2 Plan de desarrollo educativo.

PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES

10. Se debe actualizar el formato PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES y contemplarse que la competencia de asignación docente es de otra dependencia ya que al estar plasmada en el procedimiento da a entender que es del subproceso auditado, así mismo se actualice el marco normativo teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable a este procedimiento.
11. Se observa que el FORMATO DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS el cual esta siendo compartido a manera de guía, no se encuentra estandarizado por el sistema integrado de gestión.
12. Se Observó, que cualquier comunicación frente al suministro de cupos que dan las instituciones educativas a la oficina auditada no se utiliza el SAC documental propios de la secretaria de educación con dominio del MIN EDUCACIÓN ni el SIEP Documental propio de la administración municipal sino correo interno o en su defecto grupos de WhatsApp que se tienen entre los funcionarios para compartir la información.
13. Se observa que si bien está dentro del proceso a seguir y tienen conocimiento por parte del auditado que allí lo menciona que los rectores debe diligenciar un formato previsto que permite calcular el número de cupos según capacidad instalada para ofrecer en los siguientes años lectivos en el sistema de información , se desconoce si existe realmente y si se ha utilizado en años anteriores, puestos que como se relata en anteriores puntos todo se hace de manera informal mediante grupos de WhatsApp, es así como está encaminado a la actualización del formato eliminando o aclarando la responsabilidad de los directivos docentes conforme al reporte que deben realizar


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 113 de 133

de los cupos estudiantiles, así como hace falta la fecha de creación del formato del año 2022 y su código correspondiente.

14. El auditor Observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES, no se tiene contemplada hacer el proceso de cambio de jornada mediante un acto administrativo propio de la secretaria de educación situación contraria a la Fusión de Establecimientos Educativos que si lo contempla, con ellos quedaría vacía la manifestación o voluntad de la administración toda vez que se podría generar una serie de cambios sujetos a discusión que podría afectar derechos y libertades así como menoscabar los derechos de los estudiantes y padres familia como el cambio de horarios, así como la nueva ubicación de estudios de sus hijos, derivada de una decisión unilateral, sin motivaciones explicitas o estudios sobre su viabilidad, estas decisiones sin motivación o estudios también está no contempladas en el proceso de Cierre de Establecimiento Educativo y Cierre de Sede, lo anterior tiene sustento legal en lo dispuesto por el Honorable Consejo de Estado que explicó que el deber de motivar las decisiones administrativas a nivel convencional, constitucional y legal consiste en que las autoridades públicas sustenten de manera suficiente las razones por las cuales adoptan una determinada decisión jurídica.
15. El auditor Observó que muchas decisiones son complementarias y requieren ser articuladas por diversas subsecretarias frente a las políticas, planes, criterios, directrices entre otros, pero finalmente son consolidados por el despacho del secretario de educación quien finalmente avala y expiden el documento correspondiente, es de mencionar que algunas decisiones no están plasmadas en acta o si se encuentran no se tienen el repositorio de las mismas a fin de ser consultadas ante cualquier requerimiento.
16. Que se observó que se da mayor prelación e importancia a la plataforma SAC de Ministerio de educación, puesto que la mayoría de solicitudes del proceso auditado son cargadas y solucionadas por ese medio, el SIEP Documental de la Administración Municipal no tienen información que sea dada por esa plataforma a nivel nacional, sujeto a ello se da una doble estadística para la subsecretaria auditada.

PM-02-01-P4 PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA

17. No se evidencia el acta inicial siendo el formato PE-02-02-F3 Acta de Reunión, la cual especifique alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoria a los colegios dentro del año correspondiente como lo trata el PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA en su primer paso, por cuanto esto procedimiento no se cumple a cabalidad.
18. Conforme a la manifestación realizada por el auditado se tiene que no se utiliza el SAC documental propios de la secretaria de educación con dominio del MIN EDUCACIÓN ni el SIEP Documental propio de la administración municipal para la notificación de la instalación o apertura de auditoría, no se envía el cronograma a


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 114 de 133

realizar ni el personal que la va a ejecutar contrariando lo dispuesto en los pasos 2, 3, 4 y 5 del PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA, puesto da entender que quienes realizan la auditoria son designados a última hora y se los medios con los que cuentas favorecen la realización es decir logística o transporte al lugar de la auditoria.

19. Se observa que no se contempla la entrega al líder del equipo auditor de una lista de verificación con la cual se realizará la auditoria de matrícula, la cual está contemplada en el punto 3 y tiene conexidad con el formato PM-02-01-P4-F2 Auditoría De Matrícula, como se mencionó el análisis de la pregunta 46.
20. El auditor observó que efectivamente en el formato no se contempla el termino de 10 días como lo manifiesta el auditado, no se anexo evidencia que soporte el termino para reponer o controvertir los posibles hallazgos iniciales de una auditoría realizada, se si da ese término debe proceder a la actualización del formato para garantizar el derecho a réplica de la institución educativa auditada.
21. El auditor Observó que, frente al reporte de inconsistencias en los datos dados conforme a las auditoria a la plataforma de SIMAT de cada institución educativa, efectivamente todo se maneja de manera informal, no hay trazabilidad de la información en ninguna plataforma, sea SAC del Min educación ni SIEP Documental de la Administración municipal, todo se maneja prácticamente en tiempo real y por grupo de WhatsApp de los funcionarios encargados de alimentar la plataforma SIMAT.
22. Se observa que en lo referente a la capacitación del personal para la realización de auditorías en la instituciones educativa solo un funcionario tienen conocimientos como auditor de Icontec, incluso está certificado por el Ministerio de Educación Nacional, ya que fue beneficiario de una capacitación en la ciudad de Bogotá junto a delegados de otras entidades certificadas en educación a nivel nacional, está dentro del récord de auditores aprobado por el MEN- Directorio de Auditores Internos ICONTEC, por cuanto se hace necesario generar espacios de capacitación a quienes son delegados a realizar las auditorias en las instituciones educativas

PE-02-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

23. se evidenció que la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo, no está aplicando el formato informe técnico adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PM-02-01-P5-F1 versión 01 del del 17/11/2022,
24. Se observa que la subsecretaria no realiza socialización a los informes técnicos como lo establece la actividad 5 del procedimiento infraestructura educativa.
25. El procedimiento dentro de las actividades establecidas para su desarrollo no está claramente definido de acuerdo a las actuaciones que se vienen realizando para su ejecución, por lo tanto, deben ser actualizado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 115 de 133


PROCESOS TRANSVERSALES

PLAN DE ACCIÓN

26. No se observa cronograma de actividades por la vigencia 2024 de la Subsecretaria donde se observen las actividades principales y secundarias de toda la vigencia.
27. El subproceso auditado desconoce la normatividad vigente aplicable para la elaboración de los planes de acción de las entidades territoriales y las orientaciones impartidas por el Departamento Nacional de Planeación -DNP.
28. El subproceso auditado no presento avance trimestral con corte a 31 de mayo al departamento Administrativo de Planeación.
29. En cuanto a el avance reportado del Plan de acción de la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo de la vigencia 2024, se observa incumplimientos en la ejecución del Plan de acción por parte de la Subsecretaria ya que presenta bajos porcentajes de avance en subactividades y algunas no tiene porcentaje de avance, adicional a esto en el avance reportado por el auditado se observó que no incluyeron para ese cálculo 3 subactividades.
30. Se observa que en el plan de acción no clasifican en casilla de responsable la dependencia a cargo de ejecutar las actividades del Plan de acción.
31. El subproceso auditado no reporta información de los programas y proyectos que se ejecutaron durante la vigencia 2023 y no se adjunta las evidencias y soportes solicitados para ser evaluados.

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA


32. El subproceso de Planeación y desarrollo educativo no tiene conocimiento de las TRD asignadas a su dependencia y no están dando cumplimiento al Acuerdo No.004 de 2019, en cuanto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) asignadas a su subproceso para la clasificación y organización del archivo, conforme lo adoptado por el Municipio mediante la Resolución No. 0622 del 28 de diciembre 2023 y Resolución No.0526 del 20 de diciembre de 2019 y manual de gestión documental, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código:PA-06-01-M1, versión 02 y fecha 19/07/2023.
33. El Archivo de la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, carece de organización, clasificación de conformidad con las TRD asignadas a la dependencia, conservación y custodia del archivo de gestión, incumpliendo lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental de Archivo y Correspondencia.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 116 de 133

34. El subproceso auditado no está aplicando el formato hoja de control adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA-01-03-P2-F1, Versión 2, fecha 12/12/2022, necesario para la identificación de carpetas y el registro individual de los documentos que la conforman.
35. Se observó que el FUID no lo tienen diligenciado, unificado y actualizado hasta la fecha, no se tiene en cuenta todas las series y subseries correspondiente a la dependencia, conforme al Acuerdo 001 de 2024 y el Acuerdo 042 de 2002 del AGN.
36. El subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo no tiene control de los documentos que se generan en los diferentes procesos, el líder debe designar un responsable del manejo del archivo de gestión, quien debe organizar el archivo implementando las Tablas de Retención Documental (TRD) adoptadas por la Resolución No. 0622 del 28 de diciembre 2023 y las Tablas de Valorización Documental (TVD) y cuadro de clasificación documental (CCD) adoptadas por la Resolución No. 0024 del 20 febrero de 2024, las cuales se encuentran publicada en la página web institucional de la Alcaldía de San José de Cúcuta.
37. Se evidenció que, en la Subsecretaría de planeación y Desarrollo Educativo, algunos funcionarios son quienes mantienen las carpetas de los procesos que ejecutan. Estas carpetas deben permanecer en custodia de la persona encargada del manejo del archivo de la dependencia y si requieren algún expediente, deben diligenciar el formato de préstamo de documentos.

GESTIÓN DE PQRSDF


38. También que observa que hay disparidad en cuanto a las estadísticas y controles a las comunicaciones ya que la gran mayoría son radicadas por medio del SAC y no por el SIEP Documental de la administración municipal así como se han presentado según relato del encargado una duplicidad de solicitudes en ambos sistemas por cuanto las cifras son diferentes así como su respuesta al peticionario final en cuanto a radicación de cada sistema por aparte, por último se da mayor prioridad al SAC y con ello porque Ministerio de Educación nacional realiza mediciones conforme a los términos de contestación tanto que el mismo sistema les permite ese monitoreo en tiempo real sobre el estado de sus PQRSDF.
39. El auditor haciendo la revisión del documento aportado en Excel se tiene que si bien se han contestado los PQRSDF de la dependencia se encontraron en mismo documento que no se ha dado oportuno cierre o contestación a dos radicados de fecha 23 de abril de 2024 con radicado 2024102000227952, por cuanto se desconoce el motivo y que en la actualidad está vencido, adicionalmente envió un listado con algunas comunicaciones que también estaban pendientes pero que son absueltas en otra pregunta de la presente auditoria.
40. El auditor observó que no se ha capacitado al personal contratista así como a los pocos de planta asignados a esa subsecretaría conforme a los lineamientos que

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 117 de 133

contiene la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones (PQRSDF), expedida por SECRETARIA GENERAL según los radicados 2024102000139493, en se da la descripción, naturaleza y términos legales para contestar las diversas comunicaciones según su tipo documental a fin de dar cumplimiento conforme a la constitución y la ley así como garantizar los derechos de los ciudadanos que radican sus peticiones, se hace necesario la capacitación y con ello el cumplimiento que les asiste.

41. El auditor observó que según lo relata el encargado del manejo de PQRSDF, no es la misma información o comunicaciones que se manejan en la subsecretaria auditada puesto que son manejadas por el SAC son mayor debido a que al ser sistema propios de ministerio de educación , cada docente tiene un usuario directo por defecto y los manejos son diferentes, pueden presentarse duplicidad al momento de la radicación por parte de un ciudadano, no se tienen un repositorio propios frente a las del SAC ya que los servidores son de MINEDUCACION y dicha información generalmente no es compartida con la entidad territorial en su SIEP Documental o plataforma que se tenga contratada.
42. El auditor observó que si bien en fecha 20 de septiembre del cursante con radicado 2024100200266473 por parte de la oficina CIG se allego una serie de comunicaciones vencidas y en trámite para que se procediera a dar una dinámica de trabajo a fin de dar cierre y contestación de ley, este requerimiento no fue atendido por la oficina auditada quien confirma en su respuesta a la pregunta, que no se ha realizado ninguna acción tendiente a la contestación de esos radicados enviados por cuanto se desconoce el motivo. Por lo anterior, se evidencia que la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo en el periodo comprendido entre el 01 de enero a 30 de septiembre de 2024, tiene treinta (30) PQRSDF vencidas sin respuesta y uno (1) otros tipos documentales sin respuesta.
43. El auditor Observó que generalmente al ser requerida la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo, ésta solo hace la producción de información y da traslado interno sin radicación propia de la dependencia ya que quien recopila y consolida la manifestación es el despacho del señor secretario como líder de la Dependencia de educación y es quien firma finalmente cualquier documento que se produce ya sea con el radicado del SIEP Documental o del SAC si es el caso, con ellos no se tiene firma de la auditada en las comunicaciones salvo en alguno momentos.
44. El auditor realiza el análisis de la respuesta dada por el auditado, Sin embargo, al hacer la revisión del documento de Excel allegado como evidencia de la pregunta y que versa sobre la plataforma del SAC, se encuentra que de los 462 recibidos se tienen que hay 29 ya sea en trámite y/o asignados los cuales vienen desde el mes de abril y mayo de 2024 sin respuesta correspondiente por parte de la auditada, por ende, esta **VENCIDOS** en términos legales y se debe dar contestación a los mismo independientemente de la plataforma que los contiene.

TALENTO HUMANO


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 118 de 133

45. No se obtuvo evidencias por parte del auditado que soportara el cumplimiento de la realización de la evaluación del Desempeño laboral (parcial) correspondiente al primer semestre, del periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de julio de 2024, evaluación que debió realizarse dentro los 15 días hábiles siguientes al vencimiento, de conformidad con el artículo 5 del Acuerdo 6176 del 2018 de la CNSC y artículo 38 Ley 909 del 2004.
46. El subproceso auditado no adjunto evidencia que soportara el cumplimiento de la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales (periodo anual), compromisos que deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del periodo de evaluación anual en cumplimiento del artículo 3 del Acuerdo 6176 del 2018 de la CNSC.
47. El subproceso auditado no adjunto evidencia de la Presentación de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en cumplimiento de la Ley 2013 del 2019, Ley 1437 de 2011, del personal que se encuentra vinculado a la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, de igual forma, las hojas de vida actualizada en el SIGEP II.
48. Se observa que no se realizó inducción y reinducción de los procesos y subprocesos a funcionarios públicos de la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, así mismo, no existe evidencia en la participación de funcionarios en el plan anual de capacitaciones programado por la Subsecretaría del Talento Humano publicado en la página web de la alcaldía San José de Cúcuta.


CONTRATACION

49. Se observa que el subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo no tiene conocimiento del manual de supervisión e interventoría vigente Código: PA-04-01-M2, versión 2, del 12 de diciembre de la vigencia 2022.
50. En atención a la reiteración de una queja por el Instituto Técnico Rafael García Herreros del 04 de septiembre de 2024, por el mal estado de las llantas del bus que presta el servicio de transporte escolar con placas URC 948 de los patios, No se observa por parte del supervisor del contrato No. 3228 de 2024, la solicitud por escrito dirigida al contratista que informe el motivo de los mismos y requiriendo el cumplimiento teniendo en cuenta los exigidos por las normas técnicas obligatorias, dejando claro el término durante el cual deberá cumplir, si la eventualidad persiste debe requerirlo nuevamente con copia al ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en los artículo 83 y 84. *Ley 1474 del 2011.*

En el contrato **00000128 de 2024**, con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-005-2024**, se presentaron las siguientes observaciones:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 119 de 133


51. Se observó que Los informes de cumplimiento de las cuentas de cobro presentadas por el contratista conforme a la ejecución del contrato, se tiene que algunos carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar, puesto que se relacionan actividades de proyección de documentos, evidencias fotográficas pero no menciona las fechas en que se llevaron a cabo esta ejecución, así como actividades no varían en diversos informes de cumplimiento.
52. Varios anexos de las cuentas como las hojas de vida de los docentes contratados y que son anexados en plataforma en Secop II en las carpetas de Hoja de vida 1 y 2 se tienen que algunos carecen de firma de los mismos, están incompletas les hace falta antecedente fiscales, penales, Registro medidas correctivas, inhabilidades sexuales, REDAM, documentos ilegibles y los demás que las completan, también marcaciones en lápiz con sobre particulares personales o administrativas, así como los formatos de las mismas de manera desorganizada por los diversos formatos de presentación con que se hicieron
53. Visto las actas de pago y sus informes de cumplimiento estos se han radicado fuera de las fechas estipuladas en el contrato, la única que se radicó dentro del término fue la cuenta 4, no hay actualización de los formatos ya que las fecha no coinciden al momento de consulta en plataforma de SECOP 2
54. Algunos documentos adicionales de evidencia de ejecución contractual están cargados con fecha de elaboración contraria a la de radicación de actas de pago e informes de cumplimiento, así como de acta de ACTA INVENTARIO JAIME PRIETO aparece cargado en cuenta de pago 2 y 4 teniendo misma fecha de elaboración y sin número de acta correspondiente
55. En cuanto al informe financiero en varias cuantas, no hay discriminación de cantidad de personal se tiene, puesto hay una gran diferencia en cuanto al pago de coordinador siendo \$ 21,318,222.00 superior al del señor Rector que trae \$ 13,369,973.40, así como de \$ 254,512,880 por docente, pero no mencionada el número de contratado ni de auxiliares de servicios generales que esta por valor de \$ 18,213,856.00, por ultimo toda la tabla necesita discriminación para ver cómo se distribuye el pago según la propuesta presentada
56. Que a fecha de esta revisión se tiene que no se ha dado la radicación de la 5 cuenta de cobro por valor de (10%) del valor del contrato, por cuanto no se está dando cumplimiento al ítem E de la forma de pargo el cual menciona lo siguiente *“E. Un quinto pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de octubre, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad*

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 120 de 133

Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes”.


En el contrato **00000021 de 2024**, con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-001-2024**, se presentaron las siguientes observaciones:

57. La minuta del contrato que está cargada en Pagina web de Secop 2 no está completa puesto carece de la hoja de firma de las partes, es decir por el ordenador del gasto y contratista correspondiente, es de adicionar que la misma minuta contractual cargada para justificar el 1 primer pago también está incompleta, llegando solo hasta la cláusula VIGÉSIMA NOVENA. DE INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA
58. Se tiene que para las actividades mencionadas en el informe de cumplimiento 1,2 y 3, carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber se inmersas dentro del periodo a reportar para evidencia el cumplimiento del objeto contractual, también se tienen actividades con manifestaciones como “se viene dando cumplimiento a los solicitado”, se ha dado “respuesta a las disposiciones legales”, “se da respuesta a los distintos requerimientos de la secretaria de educación”, “ No aplica, no se presupuestó el rubro de Mantenimiento” máxime está estipulado en el contrato y se menciona en ANEXO 1. ESTRUCTURA GENERAL PROPUESTA CANASTA EDUCATIVA, “No se da el caso entre nosotros”, anteriores manifestaciones dentro del formato de actividades se presentaron también en las demás cuentas de cobro radicadas, sin los respectivos soportes cargados al momento de la presentación
59. La FORMA DE PAGO- A. Un primer pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, en el momento en que se cumpla con las tres primeras semanas lectivas luego de haberse firmado el acta de inicio, previa la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculados en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo; Visto lo anterior y según el acta de inicio, el contrato comenzó el día 23 de enero de 2024 por cuanto el primer pago debía radicarse en la tercera semana de febrero de 2024 y solo se radica el día 17/06/2024 por valor de por valor de \$ 74.115.162 es decir 5 meses posterior a la fecha que correspondía.
60. Que, se observó que visto los anexos de ejecución del contrato, al verificar las carpetas cargadas como evidencia en SECOP 2, solo se anexa una manifestación por parte del señor EDGAR ANDRÉS CASTELLANOS MORENO como Revisor Fiscal de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas con NIT 860.009.985-0 en todas las cuentas de cobro, pero no se evidencian las copias correspondientes a los pagos de seguridad social del personal contratado por el tiempo ejecutado, Hojas de vida con sus respectivos contratos, novedades, ni Informes parciales de supervisión, no hay informes financieros de ejecución, cronograma de actividades tampoco se cargaron, las certificaciones de no Cobro correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, relación de inventario en el que se incluya la totalidad de los bienes a más tardar en los dos primeros meses del año del calendario escolar, manteniéndose actualizado, para lo cual se deberán anexar las respectivas facturas soporte de compraventa, discriminando cada uno de los bienes adquiridos,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 121 de 133

los cuales serán transferidos al Municipio una vez culminado el contrato puesto ya ese término ya se había cumplido a fecha de radicación de la cuenta, tampoco al Supervisor cronograma de ejecución del rubro mantenimiento del componente gastos generales, no se hizo la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculados en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo, entre otros documentos según contrato al momento de radicación de cada cuenta de cobro

61. Se observó que frente al segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de mayo, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes, Según lo anterior según el acta de inicio, el contrato comenzó el día 23 de enero de 2024 por cuanto el segundo pago debía radicarse en la primera semana del mes de mayo de 2024, revisado los anexos de la cuenta por parte del contratista se tiene que los documentos de acta de pago y cumplimiento tienen fecha de elaboración el día 9 de mayo de 2024, pero los cargados por supervisor de contrato tiene fecha de 14 de junio de 2024, pero finalmente solo se radica el día 02/07/2024 en plataforma de Secop 2 por valor de por valor de \$ 296.460.648 es decir 02 meses posterior a la fecha que correspondía.
62. Para el tercer pago se observó que era equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, en la primera semana del mes de agosto, previa presentación de: (a) Factura correspondiente; (b) informe de cumplimiento con las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, la ejecución de la canasta contratada y Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes, Que, revisado los anexos de la cuenta por parte del contratista se tiene que los documentos de acta de pago y cumplimiento tienen fecha de elaboración el día 27 de agosto de 2024 es decir 2 semanas posteriores a la fecha estipulada, en cuanto a los cargados por supervisor de contrato para el informe de cumplimiento el día 9 de agosto de 2024, pero para el acta de pago tiene fecha de 27 de agosto de 2024, pero finalmente solo se radica el día 02/07/2024 en plataforma de Secop 2 por valor de por valor de \$ 296.460.648 es decir 01 mes y medio posterior a la fecha que correspondía, agregando que no coinciden las fechas junto a la falta de actualización de los formatos correspondientes
63. Se observa por parte del auditor que muchos formatos de acta de pago, informes de cumplimiento, documentos anexos, entre otros tienen diversas fechas de elaboración y protocolización generando discrepancia frente a la ejecución contractual en plataforma de SECOP, también hay cargados documentos sin firmas por parte del contratista, lo que refiere que no se ha surtido la capacitación, entrega de circulares


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 122 de 133

0079423-CIRCULAR 03 ADICIONES CIRCULAR 02- NUEVAS ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE RADICACIÓN DE CUENTAS, 0046313-SECRETARIA GENERAL-PROCEDIMIENTO DE RADICACIÓN DE CUENTAS DE CONTRATISTAS y CIRCULAR N° 1 DEL 21 DE FEBRERO - PROCEDIMIENTO DE RADICACIÓN DE CUENTAS DE CONTRATISTAS y demás documentos anexos que fijan protocolos para las mismas.

64. En el contrato No. **00000023 de 2024** con número de proceso en SECOP II **SEM-CPS-003-2024**, celebrado con la Congregación Hermanas de Ángel de la guarda se evidencia que las actividades aportadas por el contratista en el informe de cumplimiento 22 de enero al 29 de febrero, obligación 1 no corresponden al periodo objeto del contrato.
65. En los contratos revisados se observó que Los informes de cumplimiento de las cuentas de cobro presentadas por el contratista conforme a la ejecución del contrato, se tiene que algunos carecen de fecha de realización de actividades contractuales, las cuales deber ser inmersas dentro del periodo a reportar, puesto que se relacionan actividades de proyección de documentos, pero no se anexan los radicados que se le debe colocar ni los documentos como anexos en Plataforma de Secop 2.
66. En los estudios previos y el contrato se relacionaron actividades específicas para el cumplimiento del objeto contratado, revisados los informes de cumplimiento de los contratos objeto de revisión en la presente auditoria, se observa que, no se están desarrollando todas las actividades específicas, quedando actividades sin ejecutar. En el cual el supervisor debe realizar seguimiento a los contratos verificando que los mismos se cumplan de acuerdo con el objeto y las obligaciones pactadas, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

MIPG

67. El subproceso auditado no ha recibido socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema Integrado de Gestión.
68. Desconocimiento por parte del auditado de las actividades que desarrolla como aporte a las políticas transversales de MIPG.
69. Se observó que la subsecretaria de planeación y Desarrollo Educativo no identificó riesgos de gestión, de acuerdo a lo evidenciado en la publicación del consolidado de los mapas de riesgos institucional 2024 versión 5 publicado el 18 de septiembre de 2024, en la página web de la entidad.
70. Desconocimiento de los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2023, así mismo la implementación de acciones para la mejora del índice de las políticas en las que participan.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 123 de 133

71. Se observa que, no existe evidencia alguna de capacitaciones y/o socializaciones realizadas a personal de la subsecretaria, adicionalmente refiere inconvenientes que ya fueron reportados al despacho del señor Secretario de Educación, así como no tener personal contratado suficiente y con ello el retiro de la persona de planta que prácticamente maneja los procesos vitales y transversales asignados a ese despacho y del cual no se ha nombrado su reemplazo, a lo anterior la dificultad según lo menciona la auditada a imposibilitado de cierta manera el acceder a la información en varios temas de la auditoria.

72. Se observa que, en cuanto a la respuesta dada por la auditada, existe desconocimiento si se han surtido capacitaciones y/o socializaciones realizadas a personal de la subsecretaria frente al mapa de riesgos de corrupción.

73. No se tiene conocimiento por parte de la auditada de la información almacenada que manejaba el funcionario de planta que se retiró de esa dependencia, así como los evidencias, procesos y demás que son propios de esa oficina, puesto no hubo un empalme ya que no se ha asignados el reemplazo para ese cargo

74. Se observó que no ha personal suficiente para cubrir las responsabilidades que le son propias de la auditada, así como la realización y entrega de información sin la trazabilidad o registro documental en SAC o SIEP Documental, ni publicación de documentos de ley en página web de la secretaria de educación.


PAAC

75. Se observó que la subsecretaria de planeación y Desarrollo Educativo no identificó riesgos de corrupción, de acuerdo a lo evidenciado en la publicación del consolidado de los mapas de riesgos de corrupción 2024 versión 3 publicado el 03 de septiembre de 2024, en la página web de la entidad.

76. Se observó que la auditada hace la entrega de la información, aunque no se envía mediante SIEP Documental ni SAC, únicamente se tiene trazabilidad por medio de correo electrónico, sin embargo no se tiene información concreta frente a las actividades para el cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas es de mencionar nuevamente que la información la manejaba el funcionario de planta que se retiró y con ello no se tiene el debido reemplazo ni el lugar donde reposa la información que se tenía consolidada, tampoco inducción al personal a cargo sobre ello.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

77. Se observa desconocimiento por parte del auditado del plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía el cual se encuentra publicado en la pagina web institucional mediante le siguiente link <https://cucuta.gov.co/plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2024/> , en el cual se establecen las actividades para prevenir los riesgos de seguridad y privacidad de la información en el municipio.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 124 de 133

78. Se observa que la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo no ha implementado las estrategias para la seguridad y privacidad de la información

CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO)

79. Se observó que la Subsecretaria de planeación y desarrollo educativo no ha hecho la identificación, ni valoración y definición de controles para los riesgos fiscales que se puedan presentar dentro del subproceso evaluado, siendo necesaria su identificación dentro de la dependencia debido a que la subsecretaria tiene asignación de recursos para ejecución de proyectos y/o recursos públicos siendo esto considerado uno de los puntos de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública.

80. No se observa que el auditado realice reuniones y monitoreo a la ejecución presupuestal de los proyectos de la dependencia, donde participen los líderes del subproceso, generando observaciones y recomendaciones que permitan emplear acciones oportunas para el cumplimiento de los proyectos a ejecutar en la subsecretaria, previniendo que se presenten riesgos fiscales en la no ejecución de los recursos públicos asignados a la dependencia.

81. El auditado presenta falencias en la entrega al equipo auditor de evidencias solicitadas para la evaluación del procedimiento de control interno fiscal.

COMITES EN LOS QUE PARTICIPA


82. El Subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo, no tienen un control de los comités y las actas de las sesiones en los que participan, en atención a que no se observan las actas de reunión donde figure la participación del subproceso auditado, como tampoco los aportes realizados en el desarrollo de sus competencias como miembro integrante de los comités.

OBSERVACIÓN GENERAL

Se observa que, en las preguntas formuladas, así como las respuestas dadas por los auditados se solicitaron evidencias, pero estas no se cargaron en el drive dispuesto por la auditoría, imposibilitando el análisis y verificación de los procesos-procedimientos y procesos transversales para regenerar las respectivas observaciones y recomendaciones en busca de la mejora institucional.

RECOMENDACIONES

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 125 de 133

Código: PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN SUBPROCESO PLANEACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

- Se recomienda al Líder del subproceso, solicitar al Departamento de Planeación a Calidad, la socialización del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en especial la caracterización, procesos y procedimientos que son competencia de la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, con el fin de implementar sus procesos y lograr la mejora continua.
- Se recomienda al equipo de trabajo que conforma la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo que se apropien de los procesos y respondan con oportunidad, integridad y coherencia .
- Se Recomienda a todo el equipo de Trabajo de la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo, realizar el Autocontrol en cada uno de sus procesos y procedimientos, con el fin de realizar monitoreo a las actividades establecidas en la caracterización .
- Se recomienda realizar actividades donde se evalúen internamente los indicadores de eficacia e impacto establecidos en la caracterización y logren alcanzar la excelencia administrativa.
- Se recomienda actualizar la caracterización, los procesos y procedimientos teniendo en cuenta las responsabilidades de las actividades que tienen a su cargo de conformidad con el manual de funciones, las indicaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas vigentes aplicables.

PM-02-01-P1 PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EDUCATIVA y PM-02-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO

- Se recomienda a la subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo el desarrollo y cumplimiento de cada una de las actividades del PM-02-01-P1 PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EDUCATIVA, PM-02-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO los cuales fueron construidos bajo el Sistema Integrado de Gestión, integrando el mapa de procesos adoptado mediante la Resolución No. 0347 del 2022, *“Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”* y en el cual se estableció en el artículo noveno la responsabilidad de los líderes de procesos y subprocesos, como ejecutores del ciclo PHVA del Sistema Integrado de Gestión y garantes del cumplimiento de los objetivos de los procesos y procedimientos en los cuales participen.
- Se recomienda al subproceso auditado ajustar el procedimiento teniendo en cuenta la normatividad aplicable vigente y las indicaciones impartidas por la Ministerio de Educación Nacional.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 126 de 133


Código: PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES

- Se recomienda hacer actualización del formato de PM-02-02-P3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Y ATENCIÓN A POBLACIONES , pues carece de la aplicación de gestión documental en algunos datos como códigos y la fecha de creación que no es la plasmada según lo refirió el auditado, sumado a que la normativa esta desactualizada y solo se genera el uso de correo de manera directamente o en su defecto solo de la plataforma SAC, dejando el SIEP Documental o plataforma de la administración municipal sin participación de los procesos
- Se debe manejar un repositorio o drive con información de respaldo digital a los procesos en razón a que lo que se genera en SAC únicamente tiene dominio el Ministerio de Educación Nacional y no hay copia para la entidad territorial cuando sea requerida.
- Se debe hacer la gestión para proceder a realizar la solicitud de aprobación de formatos que se están utilización por la oficina auditada a fin de poder ser utilizados o sirvan de guía en las instituciones educativas.

Código: PM-02-01-P4 PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA

- Se recomienda realizar las gestiones ante talento humano de la entidad municipal a fin de poder canalizar la asignación de personal de planta idóneo para asumir las funciones dentro de la oficina auditada
- se hace necesario generar espacios de capacitación a quienes son delegados a realizar las auditorias en las instituciones educativas
- se debe propender por generarse la trazabilidad de la información en ninguna plataforma, sea SAC del Mineducación ni SIEP Documental de la Administración municipal, todo se maneja prácticamente en tiempo real y por grupo de WhatsApp de los funcionarios encargados de alimentar la plataforma SIMAT
- realizar la reunión inicial donde se aborde los colegios a auditar dándose el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoria a los colegios dentro del año correspondiente como lo trata el PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIA DE MATRICULA EDUCATIVA.

Código: PE-02-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 127 de 133

- se recomienda que la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo ,aplique el e formato informe técnico adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PM-02-01-P5-F1 versión 01 del del 17/11/2022,
- se recomienda a la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo realizar la sociabilización a los informes técnicos, establecida en la actividad 5 del procedimiento
- Se recomienda actualizar el procedimiento para la infraestructura educativa PE-02-01-P5 ya que hay actividades que no se están definidas


PROCESOS TRANSVERSALES

PLAN DE ACCIÓN

- Se recomienda la realización de un cronograma de actividades por la vigencia 2024 de la Subsecretaria donde se observen las actividades principales y secundarias de toda la vigencia.
- Se recomienda a la subsecretaria capacitar a los responsables en relación con la normatividad vigente aplicable para la elaboración de los planes de acción de las entidades territoriales y las orientaciones impartidas por el Departamento Nacional de Planeación -DNP.
- Se recomienda a la subsecretaria realizar monitoreo al plan de acción y presentar los avances trimestrales solicitados por el departamento administrativo de planeación.
- Se recomienda a la subsecretaria la revisión del porcentaje de de avance en la ejecución del Plan de acción de la vigencia 2024, con corte al primer trimestre- mayo de 2024 para que sean reportados de manera completa, igualmente presentar avances significativos al departamento administrativo de Planeacion en cuanto al cumplimiento del Plan de Acción
- Se recomienda a la subsecretaria realizar el plan de acción en el formato correspondiente PE-01-02-P6-F1 Versión:01 del 17/11/2022..
- Se recomienda al subproceso realizar los ajustes necesarios para que en la casilla de responsable este el nombre de la dependencia para ejecutar las actividades y subactividades del plan de acción

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se recomienda al líder del subproceso de Planeación y Desarrollo Educativo, realizar la gestión correspondiente para que el archivo de gestión de la dependencia se


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 128 de 133

organice y se mantenga de manera adecuada de conformidad con las normas vigentes en materia de archivo.

- Se recomienda dar estricto cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, en todo lo relacionado con el Proceso de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia, implementación de las TRD, organización, foliación, clasificación, implementación de las Tablas de Valoración Documental para los fondos acumulados revisando y estableciendo cuáles documentos ya cumplieron su ciclo vital.
- Se recomienda que todo el archivo de gestión se encuentre debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental –FUID.
- Se asigne personal de planta para la función de manejo del archivo y correspondencia en aras de garantizar la continuidad y trazabilidad de la información.

GESTIÓN DE PQRSDF

- Se asigne personal de planta para la función de manejo de PQRSDF en aras de garantizar la continuidad y trazabilidad de la información, así como la custodia, control y seguimientos de las diversas comunicaciones que son del resorte de esa dependencia, También que realice un comparativo frente a la posible disparidad en cuanto a las estadísticas y controles a las comunicaciones ya que la gran mayoría son radicadas por medio del SAC y no por el SIEP Documental de la administración municipal, así como detectar el nivel de duplicidad de solicitudes en ambos sistemas
- Si bien se tiene mayor prioridad al SAC y con ello porque Ministerio de Educación nacional realiza mediciones conforme a los términos de contestación es pertinente de comparta información para seguimiento por parte de la administración municipal
- Se realice la contestación definitiva y cierre de los radicados de fecha 23 de abril de 2024 así como aquellos que menciona el documento anexo de Excel del radicado 2024100200266473 allegado por parte de la oficina CIG y que en la actualidad están vencidos, también aquellos que están en el documento de Excel allegado como evidencia y que versa sobre la plataforma del SAC, ya que se tienen que hay 29 ya sea en trámite y/o asignados los cuales vienen desde el mes de abril y mayo de 2024 sin respuesta correspondiente por parte de la auditada.
- Se de tramite a los 31 PQRSDF y OTROS TIPOS DOCUEMNTALES del periodo de enero a septiembre de la vigencia 2024 que están VENCIDOS sin respuesta.
- Dar estricto cumplimiento al Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley Estatutaria 1755 de 2015 y demás normas reglamentarias.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 129 de 133


- Se realice por parte de la subsecretaria o en su defecto a secretaria general capacitación conforme a los lineamientos que contiene la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones (PQRSDF), expedida por SECRETARIA GENERAL, para contestar las diversas comunicaciones según su tipo documental a fin de dar cumplimiento conforme a la constitución y la ley así como garantizar los derechos de los ciudadanos que radican sus peticiones, se hace necesario la capacitación y con ello el cumplimiento que les asiste.
- Se recomienda dar aplicabilidad y estricto cumplimiento a la Resolución 0179 del 01 de junio de 2022, “Por medio del cual se adopta el procedimiento que regula el trámite interno de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias Y Felicitaciones en la Administración central de Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta, y se dictan otras disposiciones”. Y al Procedimiento con Código: PA-01-02-P1, Versión:01, Fecha: 01/06/2022.
- Se recomienda crear controles en cada dependencia y adoptar medidas que garanticen la respuesta oportuna de todos los requerimientos presentados ante la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, en razón a que se observa un gran volumen de PQRSDF y OTROS TIPOS DOCUMENTALES vencidas sin respuesta.

TALENTO HUMANO

- Se recomienda al subproceso auditado realizar la concertación de compromisos funcionales y comportamentales y las Evaluaciones del Desempeño laboral en cumplimiento artículo 3 y 5 del Acuerdo 6176 del 2018 de la CNSC, en los tiempos establecidos.
- Se recomienda al momento de pedir la información al equipo auditado entrega completa de la información y bajo los plazos establecidos.
- Se recomienda solicitar los documentos de Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses actualizado tal como lo señala el artículo N°155 del Decreto 2106 de 2019.
- Se recomienda que las capacitaciones de inducción y reinducción de los procesos, subprocesos y procedimientos se realicen en la entidad, por parte de talento humano.
- Se recomienda que para el plan anual de capacitación de la alcaldía de San José de Cúcuta por parte de talento humano, participen los funcionarios del subproceso Planeación y Desarrollo Educativo.

CONTRATACION


- Se recomienda al subproceso auditado realizar una socialización del manual de supervisión e interventoría vigente Código: PA-04-01-M2, versión 2, del 12 de diciembre de la vigencia 2022.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 130 de 133

- Dar estricto cumplimiento al artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en relación a las facultades y deberes del supervisor e interventor de un contrato..
- Es necesario dar cumplimiento a los estudios previos así como a las diversas obligaciones contractuales que debe ejecutar a cabalidad el contratista en relación a la fecha de presentación de cuentas de cobro.
- Se deben revisar por parte del equipo estructurador de los procesos contractuales así como los supervisores designados los documentos aportados por el proveedor o contratista a ejecutar el contrato, puesto que algunos documentos pueden inferir en no cumplir los requisitos para su ejecución, así como genere un seguimiento dentro de la etapa de ejecución del mismo con el objetivo de velar por el cabal cumplimiento a las obligaciones específicas plasmadas en la minuta del contrato celebrado.
- Se genere el cargue de los documentos faltantes en plataforma de Secop 2 con sus respectivas firmas de las partes intervinientes del proceso contractual.
- La información cargada en la plataforma SECOP II debe ser clara y legible, puesto que, se busca que la información publicada de la gestión pública esté completamente visible y que permita realizar acciones de control social.
- Es importante tener en cuenta que, todos y cada uno de los documentos que se publiquen en la plataforma del SECOP II deben estar debidamente firmados por las partes que intervienen en el proceso contractual (contratante - contratistas - supervisores), de lo contrario, no tendrán validez alguna.

MIPG

- Se recomienda realizar las gestiones ante talento humano de la entidad municipal a fin de poder canalizar la asignación de personal de planta idóneo para asumir las funciones que tenía el personal retirado así como con el equipo de contratación para buscar alternativas ante la ausencia de perfiles y capital humano que puedan aportar a la oficina auditada
- Se debe manejar un repositorio o drive con información de respaldo digital a los procesos en razón a que lo que se genera en SAC únicamente tiene dominio el Ministerio de Educación Nacional y no hay copia para la entidad territorial cuando sea requerida como para el caso en particular que no se tiene conocimiento donde esta almacenada
- Se recomienda que el subproceso auditado participe en las socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema Integrado de Gestión.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 131 de 133


- Se recomienda que la subsecretaria realice la identificación de los riesgos de gestión conforme la realidad de las actividades ejecutadas en los procedimientos del subproceso Planeación y Desarrollo Educativo, lo incluya en la consolidación de los mapas de riesgos institucionales con la articulación del DAPM.
- Se recomienda la socialización de los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2023, así mismo la implementación de acciones para la mejora del índice de las políticas en las que participan.
- Se recomienda apuntar a la implementación y mejora de la política de servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal generando acciones de mejora constantes para la atención al ciudadano en concordancia con los documentos emitidos por la administración, tales como procedimiento de respuesta a las PQRSDf, manual de servicio al ciudadano, racionalización de tramites, caracterización de grupos de valor y capacitaciones en atención al ciudadano (curso de lenguaje claro, curso de integridad, entre otros).

PAAC

- Se recomienda que la subsecretaria realice la identificación de los riesgos de corrupción conforme la realidad de las actividades ejecutadas en los procedimientos del subproceso Planeación y Desarrollo Educativo, lo incluya en la consolidación de los mapas de corrupción institucionales con la articulación del DAPM.
- Se debe manejar un repositorio o drive con información de respaldo digital a los procesos conforme al PAAC, con ellos la custodia y conocimiento para la revisión por parte de personal de la oficina auditada en caso de ser solicitada por otra entidad.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Se recomienda socializar con el personal adscrito al subproceso de presupuesto el plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía el cual se encuentra publicado en la página web institucional mediante le siguiente link <https://cucuta.gov.co/plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2024/>, en el cual se establecen las actividades para prevenir los riesgos de seguridad y privacidad de la información en el municipio.
- Se recomienda implementar estrategias que resguarden la información que se genera en la oficina, articulado con la Oficina TIC.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 132 de 133

CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO)

- Se le recomienda a la subsecretaria de planeación y desarrollo educativo realice la identificación, valoración y definición de controles para los riesgos fiscales que se puedan presentar dentro del subproceso.
- Se le recomienda al subproceso auditado realizar la actualización al mapa de riesgos con los riesgos fiscales.
- Se le recomienda al subproceso realizar el monitoreo permanente a la ejecución presupuestal de los proyectos de la dependencia y reportar este monitoreo al Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- Se le recomienda dar cumplimiento con la entrega oportuna y completa de la información requerida por la Oficina de Control Interno de Gestión dentro de su proceso Auditor.

PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTES DE CONTROL

- Se recomienda al subproceso auditado dar estricto cumplimiento a las actividades en las que participa dentro del plan de Mejoramiento de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, suscrito con la Procuraduría General de la Republica.

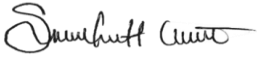
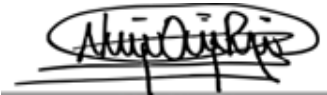
COMITES EN LOS QUE PARTICIPA


- Se recomienda que la Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Educativo participen de los comités en cumplimiento de sus competencias como miembro integrante, lleven control y seguimiento de las actas de las sesiones en las que participan.


RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda que, en las auditorías internas, solicitudes de información, se suministre información completa, veraz y oportuna que contribuya a lograr la mejora continua de la entidad.

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Cargo	Firma
Scarlett Valero Delgado	Contratista	
Nelson Osorio Peña	Contratista	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 133 de 133

Jessica Albarracín Reyes	Contratista	Jessica Andrea Albarracín R.
APROBACION INFORME DE AUDITORIA		
Nombres Completo		Firma
Freddy Alfonso Martínez Martínez Jefe De Control Interno de Gestión		
Fecha: 30 de octubre de 2024		

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 30 días del mes de octubre del dos mil veinticuatro (2024).

Elaboró: Equipo Auditor.
 Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martínez Martínez.
 Archívese en 10020.61.09